



Versión: 05

Código:
GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

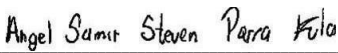
1. Información general

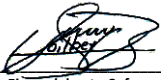
Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE					No. Ficha	2706833	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia			
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	ANGEL SAMIR STEVEN PARRA FULA						
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)
			X					
	N° de Identificación:	1021673137						
	Teléfono (fijo/móvil):	3158263343						
	Correo electrónico personal:	samirparra680@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	2/21/2023						
	Nombre:	IVONNE DAYANA PÉREZ RINCÓN						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Tipo de documento:	C. C.						
	N° de Identificación:	1053588222						
	Teléfono (fijo/móvil):	3235848249						
	Correo electrónico institucional:	idperez@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	perezdayaan181@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3112856339idperez@sena.edu.co						
	Nombre empresa o entidad coformadora:	Institución Educativa Técnica San Luis Garagoa						
	Dirección:	Cra 9 N° 14 - 65						
	Nit:	800024418-8						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	insanluis@yahoo.com						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	Gilber Oswaldo Barreto Arenas						
	Cargo:	Rector encargado						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	rectorinsanluis@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3105775744						
	Nombre otro contacto:	Myriam Stella Fajardo						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	rectorinsanluis@gmail.com						
* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.	Teléfono (fijo/móvil):	3133658658						
	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	Maria Alcira Fagua Perez						
	Tipo de asistencia	No aplica						

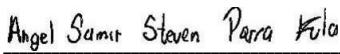
2. Planeación de etapa productiva Se realiza por una única vez)

Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	30/05/2024	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	25/11/2024
Alternativa de Etapa Productiva	PROYECTO PRODUCTIVO	Horario	DIURNO: LUNES A VIERNES
Ciudad, Garagoa y fecha concertación actividades: 03/05/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial <u>X</u> o Virtual _			

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz				
Actividades a Desarrollar:	Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	Análisis: Identifica la necesidad a resolver, crea una lista detallada de los requisitos que el software debe cumplir. Visualiza y documenta la estructura del sistema utilizando diagramas UML. Diseño de la interfaz Gráfica: Diseña la apariencia y el comportamiento del software desde la perspectiva del usuario. Crea wireframes y prototipos para visualizar cómo se verán las pantallas y cómo interactuarán los usuarios con la aplicación Codificación: Traducir el diseño a código, utilizando el lenguaje de programación seleccionado construyendo las funcionalidades del software, verifica que todos los componentes funcionen en conjunto de manera correcta, realiza una serie de pruebas para asegurar la calidad de tu software e identifica y corrige cualquier error o fallo que se encuentre. Manuales del Usuario: Crear un documento claro y conciso que explique cómo utilizar el software incluyendo instrucciones paso a paso y ejemplos. Manual del Programador: Documenta el código del software, la arquitectura y las decisiones.		
Evidencias de Aprendizaje	Describe las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	1. Análisis: Creación de requerimientos funcionales y no funcionales del proyecto. 2. Diseño de la interfaz gráfica: Creación del sitio web teniendo en cuenta indicaciones dadas por el cliente. 3. Codificación del Software a desarrollar: Presentación de producto ejecutado analizando la fase de prueba desarrollo y error. 4. Manual del usuario: La funcionalidad es adecuada brindando al cliente un conocimiento adecuado el producto. 5. Manual del programador: El usuario es capaz de modificar el código teniendo en cuenta indicaciones dadas en el manual de usuario.		
Competencias a Desarrollar	Escoja y transcriba las competencias TÉCNICAS del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2)	1. Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo 2. Administrar base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos. 3. Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico		
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	1. Competencia: • RAP 1. Resolver procesos lógicos a través de la implementación de algoritmos y el lenguaje de programación seleccionada. • RAP 2. Crear componentes frontend del software de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 3. codificar el software empleando el lenguaje de programación seleccionado. 2. Competencia: • RAP 1. Construir la base de datos según requerimientos del cliente. • RAP 2. Programar sentencias sql en un sistema manejador de bases de datos según requerimientos del cliente. 3. Competencia: • RAP 1. Caracterizar la información a recolectar de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 2. Interpretar el informe de requisitos de la solución conforme a la identificación de las necesidades del negocio.		
 Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)  Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				
3. Seguimiento etapa productiva				
Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva				
Período Evaluado				
Período Evaluado: (Período que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024	Fecha de fin: DD/MM/AA	26/07/2024
El seguimiento se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual	
Factores Técnicos				
Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales						
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Observaciones complementarias del (de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				Observaciones del (de la) Aprendiz:		
Observaciones del (de la) responsable ente Coformador:						
Angel Samir Steven Parra Kola Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Dayana Perez R. Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)						
4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)						
Visita - Momento - N° 3 Evaluación Etapa Productiva						
Periodo evaluado (Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	25/11/2024	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3
Evaluación de los factores y cumplimiento						
Factores Técnicos						
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora			
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Mejora Continua	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Administración de Recursos	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				

Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar Información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
JUICIO DE EVALUACIÓN:	APROBADO	☒	NO APROBADO ☐
 Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)  Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)  Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)			
Ciudad, Garagoa y fecha concertación actividades: 06/11/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial X o Virtual			
Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.			

Anexo (Si aplica)				
Seguimiento complementario a etapa productiva				
Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.				
Seguimiento - Visita - Momento -N° - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva				
Período Evaluado:	Inicio:		Finalización:	
El seguimiento extraordinario se realizó en forma:	Presencial		Virtual	
Factores Técnicos				
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora	
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Mejora Continua	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Administración de Recursos	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Factores Actitudinales y Comportamentales				
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora	
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Solución de Problemas	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Cumplimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Organización	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Observaciones del responsable ente Coformador:			Observaciones del(de la) Aprendiz:	
Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				
Nombre y firma del (de la) Aprendiz Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				



Versión: 05

Código:
GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE					No. Ficha	2706833	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia			
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	ANGELY JURIBETH BERNAL CARDENAS						
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)
			X					
	N° de Identificación:	1048847892						
	Teléfono (fijo/móvil):	3224179231						
	Correo electrónico personal:	angelybernal623@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	2/21/2023						
	Nombre:	IVONNE DAYANA PÉREZ RINCÓN						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Tipo de documento:	C. C.						
	N° de Identificación:	1053588222						
	Teléfono (fijo/móvil):	3235848249						
	Correo electrónico institucional:	idperez@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	perezdayaan181@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3112856339idperez@sena.edu.co						
	Nombre empresa o entidad coformadora:	Institución Educativa Técnica San Luis Garagoa						
	Dirección:	Cra 9 N° 14 - 65						
	Nit:	800024418-8						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	insanluis@yahoo.com						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	Gilber Oswaldo Barreto Arenas						
	Cargo:	Rector encargado						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	rectorinsanluis@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3105775744						
	Nombre otro contacto:	Myriam Stella Fajardo						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	rectorinsanluis@gmail.com						
* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.	Teléfono (fijo/móvil):	3133658658						
	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	Maria Alcira Fagua Perez						
	Tipo de asistencia	No aplica						

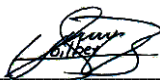
2. Planeación de etapa productiva Se realiza por una única vez)

Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	30/05/2024	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	25/11/2024
Alternativa de Etapa Productiva	PROYECTO PRODUCTIVO	Horario	DIURNO: LUNES A VIERNES
Ciudad, Garagoa y fecha concertación actividades: 03/05/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial <u>X</u> o Virtual _			

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz				
Actividades a Desarrollar:	Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	Análisis: Identifica la necesidad a resolver, crea una lista detallada de los requisitos que el software debe cumplir. Visualiza y documenta la estructura del sistema utilizando diagramas UML. Diseño de la interfaz Gráfica: Diseña la apariencia y el comportamiento del software desde la perspectiva del usuario. Crea wireframes y prototipos para visualizar cómo se verán las pantallas y cómo interactuarán los usuarios con la aplicación Codificación: Traducir el diseño a código, utilizando el lenguaje de programación seleccionado construyendo las funcionalidades del software, verifica que todos los componentes funcionen en conjunto de manera correcta, realiza una serie de pruebas para asegurar la calidad de tu software e identifica y corrige cualquier error o fallo que se encuentre. Manuales del Usuario: Crear un documento claro y conciso que explique cómo utilizar el software incluyendo instrucciones paso a paso y ejemplos. Manual del Programador: Documenta el código del software, la arquitectura y las decisiones.		
Evidencias de Aprendizaje	Describe las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	1. Análisis: Creación de requerimientos funcionales y no funcionales del proyecto. 2. Diseño de la interfaz gráfica: Creación del sitio web teniendo en cuenta indicaciones dadas por el cliente. 3. Codificación del Software a desarrollar: Presentación de producto ejecutado analizando la fase de prueba desarrollo y error. 4. Manual del usuario: La funcionalidad es adecuada brindando al cliente un conocimiento adecuado el producto. 5. Manual del programador: El usuario es capaz de modificar el código teniendo en cuenta indicaciones dadas en el manual de usuario.		
Competencias a Desarrollar	Escoja y transcriba las competencias TÉCNICAS del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2)	1. Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo 2. Administrar base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos. 3. Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico		
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	1. Competencia: • RAP 1. Resolver procesos lógicos a través de la implementación de algoritmos y el lenguaje de programación seleccionada. • RAP 2. Crear componentes frontend del software de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 3. codificar el software empleando el lenguaje de programación seleccionado. 2. Competencia: • RAP 1. Construir la base de datos según requerimientos del cliente. • RAP 2. Programar sentencias sql en un sistema manejador de bases de datos según requerimientos del cliente. 3. Competencia: • RAP 1. Caracterizar la información a recolectar de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 2. Interpretar el informe de requisitos de la solución conforme a la identificación de las necesidades del negocio.		
Angely Bernal Cardenas Nombre y firma del (de la) Aprendiz Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				
3. Seguimiento etapa productiva				
Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva				
Período Evaluado				
Período Evaluado: (Período que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024	Fecha de fin: DD/MM/AA	26/07/2024
El seguimiento se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual	
Factores Técnicos				
Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales						
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Observaciones complementarias del (de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				Observaciones del (de la) Aprendiz:		
Observaciones del (de la) responsable ente Coformador:						
Angely Bernal Cardenas Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Dayana Perez R. Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)						
4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)						
Visita - Momento - N° 3 Evaluación Etapa Productiva						
Periodo evaluado (Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	25/11/2024	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3
Evaluación de los factores y cumplimiento						
Factores Técnicos						
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora			
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Mejora Continua	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Administración de Recursos	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				

Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar Información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
JUICIO DE EVALUACIÓN:	APROBADO	☒	NO APROBADO ☐
Angely Bernal Cardenas Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Dayana Perez R. Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)			
Ciudad, y fecha concertación actividades: 06/11/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial ☒ o Virtual ☐			
Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.			

Anexo (Si aplica)				
Seguimiento complementario a etapa productiva				
Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.				
Seguimiento - Visita - Momento -N° - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva				
Período Evaluado:	Inicio:	Finalización:		
El seguimiento extraordinario se realizó en forma:	Presencial		Virtual	
Factores Técnicos				
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora	
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Mejora Continua	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Administración de Recursos	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Factores Actitudinales y Comportamentales				
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora	
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Solución de Problemas	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Cumplimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Organización	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Observaciones del responsable ente Coformador:			Observaciones del(de la) Aprendiz:	
Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				
Nombre y firma del (de la) Aprendiz Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				



Versión: 05

Código:
GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE					No. Ficha	2706833	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia			
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	ANGIE KATERYN AVILA ALFONSO						
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)
			X					
	N° de Identificación:	1049234346						
	Teléfono (fijo/móvil):	3203378088						
	Correo electrónico personal:	angieaalfonso07@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	2/21/2023						
	Nombre:	IVONNE DAYANA PÉREZ RINCÓN						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Tipo de documento:	C. C.						
	N° de Identificación:	1053588222						
	Teléfono (fijo/móvil):	3235848249						
	Correo electrónico institucional:	idperez@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	perezdayaan181@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3112856339idperez@sena.edu.co						
	Nombre empresa o entidad coformadora:	Institución Educativa Técnica San Luis Garagoa						
	Dirección:	Cra 9 N° 14 - 65						
	Nit:	800024418-8						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	insanluis@yahoo.com						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	Gilber Oswaldo Barreto Arenas						
	Cargo:	Rector encargado						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	rectorinsanluis@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3105775744						
	Nombre otro contacto:	Myriam Stella Fajardo						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	rectorinsanluis@gmail.com						
* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018. Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	Teléfono (fijo/móvil):	3133658658						
	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	Maria Alcira Fagua Perez						
	Tipo de asistencia	No aplica						

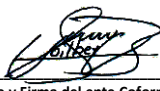
2. Planeación de etapa productiva Se realiza por una única vez)

Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	30/05/2024	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	25/11/2024
Alternativa de Etapa Productiva	PROYECTO PRODUCTIVO	Horario	DIURNO: LUNES A VIERNES
Ciudad, Garagoa y fecha concertación actividades: 03/05/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial <u>X</u> o Virtual _			

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz				
Actividades a Desarrollar:	Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	Análisis: Identifica la necesidad a resolver, crea una lista detallada de los requisitos que el software debe cumplir. Visualiza y documenta la estructura del sistema utilizando diagramas UML. Diseño de la Interfaz Gráfica: Diseña la apariencia y el comportamiento del software desde la perspectiva del usuario. Crea wireframes y prototipos para visualizar cómo se verán las pantallas y cómo interactuarán los usuarios con la aplicación Codificación: Traducir el diseño a código, utilizando el lenguaje de programación seleccionado construyendo las funcionalidades del software, verifica que todos los componentes funcionen en conjunto de manera correcta, realiza una serie de pruebas para asegurar la calidad de tu software e identifica y corrige cualquier error o fallo que se encuentre. Manuales del Usuario: Crear un documento claro y conciso que explique cómo utilizar el software incluyendo instrucciones paso a paso y ejemplos. Manual del Programador: Documenta el código del software, la arquitectura y las decisiones.		
Evidencias de Aprendizaje	Describe las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	1. Análisis: Creación de requerimientos funcionales y no funcionales del proyecto. 2. Diseño de la interfaz gráfica: Creación del sitio web teniendo en cuenta indicaciones dadas por el cliente. 3. Codificación del Software a desarrollar: Presentación de producto ejecutado analizando la fase de prueba desarrollo y error. 4. Manual del usuario: La funcionalidad es adecuada brindando al cliente un conocimiento adecuado el producto. 5. Manual del programador: El usuario es capaz de modificar el código teniendo en cuenta indicaciones dadas en el manual de usuario.		
Competencias a Desarrollar	Escoja y transcriba las competencias TÉCNICAS del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2)	1. Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo 2. Administrar base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos. 3. Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico		
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	1. Competencia: • RAP 1. Resolver procesos lógicos a través de la implementación de algoritmos y el lenguaje de programación seleccionada. • RAP 2. Crear componentes frontend del software de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 3. codificar el software empleando el lenguaje de programación seleccionado. 2. Competencia: • RAP 1. Construir la base de datos según requerimientos del cliente. • RAP 2. Programar sentencias sql en un sistema manejador de bases de datos según requerimientos del cliente. 3. Competencia: • RAP 1. Caracterizar la información a recolectar de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 2. Interpretar el informe de requisitos de la solución conforme a la identificación de las necesidades del negocio.		
Angie Katerlyn Aulia Alfonso. Nombre y firma del (de la) Aprendiz Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				
3. Seguimiento etapa productiva				
Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva				
Período Evaluado				
Período Evaluado: (Período que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024	Fecha de fin: DD/MM/AA	26/07/2024
El seguimiento se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual	
Factores Técnicos				
Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales						
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Observaciones complementarias del (de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				Observaciones del (de la) Aprendiz:		
Observaciones del (de la) responsable ente Coformador:						
Angie Katerlyn Aulá Alfonso. Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Dayana Perez R. Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)						
4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)						
Visita - Momento - N° 3 Evaluación Etapa Productiva						
Periodo evaluado (Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	25/11/2024	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3
Evaluación de los factores y cumplimiento						
Factores Técnicos						
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora			
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Mejora Continua	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Administración de Recursos	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				

Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar Información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
JUICIO DE EVALUACIÓN:	APROBADO	☒	NO APROBADO ☐
<u>Ange Kathryn Aulis Alfonso.</u> Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) <u>Dayana Perez R.</u> Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) <u>Dayana Perez R.</u> Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)			
Ciudad, y fecha concertación actividades: 06/11/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial ☒ o Virtual ☐			
Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.			

Anexo (Si aplica)				
Seguimiento complementario a etapa productiva				
Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.				
Seguimiento - Visita - Momento -N° - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva				
Período Evaluado:	Inicio:	Finalización:		
El seguimiento extraordinario se realizó en forma:	Presencial		Virtual	
Factores Técnicos				
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora	
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Mejora Continua	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Administración de Recursos	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Factores Actitudinales y Comportamentales				
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora	
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Solución de Problemas	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Cumplimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Organización	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Observaciones del responsable ente Coformador:			Observaciones del(de la) Aprendiz:	
Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				
Nombre y firma del (de la) Aprendiz Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				



Versión: 05

Código:
GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

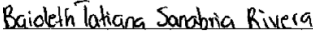
1. Información general

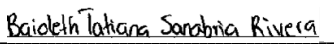
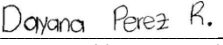
Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE					No. Ficha	2706833	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia			
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	BAIOLETH TATIANA SANABRIA RIVERA						
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)
			X					
	N° de Identificación:	1048848318						
	Teléfono (fijo/móvil):	3133070405						
	Correo electrónico personal:	sanabriariverabairoleth@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	2/21/2023						
	Nombre:	IVONNE DAYANA PÉREZ RINCÓN						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Tipo de documento:	C. C.						
	N° de Identificación:	1053588222						
	Teléfono (fijo/móvil):	3235848249						
	Correo electrónico institucional:	idperez@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	perezdayaan181@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3112856339idperez@sena.edu.co						
	Nombre empresa o entidad coformadora:	Institución Educativa Técnica San Luis Garagoa						
	Dirección:	Cra 9 N° 14 - 65						
	Nit:	800024418-8						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	insanluis@yahoo.com						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	Gilber Oswaldo Barreto Arenas						
	Cargo:	Rector encargado						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	rectorinsanluis@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3105775744						
	Nombre otro contacto:	Myriam Stella Fajardo						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	rectorinsanluis@gmail.com						
* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.	Teléfono (fijo/móvil):	3133658658						
	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	Maria Alcira Fagua Perez						
	Tipo de asistencia	No aplica						

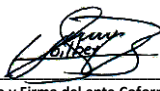
2. Planeación de etapa productiva Se realiza por una única vez)

Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	30/05/2024	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	25/11/2024
Alternativa de Etapa Productiva	PROYECTO PRODUCTIVO	Horario	DIURNO: LUNES A VIERNES
Ciudad, Garagoa y fecha concertación actividades: 03/05/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial <u>X</u> o Virtual _			

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz				
Actividades a Desarrollar:	Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	Análisis: Identifica la necesidad a resolver, crea una lista detallada de los requisitos que el software debe cumplir. Visualiza y documenta la estructura del sistema utilizando diagramas UML. Diseño de la Interfaz Gráfica: Diseña la apariencia y el comportamiento del software desde la perspectiva del usuario. Crea wireframes y prototipos para visualizar cómo se verán las pantallas y cómo interactuarán los usuarios con la aplicación Codificación: Traducir el diseño a código, utilizando el lenguaje de programación seleccionado construyendo las funcionalidades del software, verifica que todos los componentes funcionen en conjunto de manera correcta, realiza una serie de pruebas para asegurar la calidad de tu software e identifica y corrige cualquier error o fallo que se encuentre. Manuales del Usuario: Crear un documento claro y conciso que explique cómo utilizar el software incluyendo instrucciones paso a paso y ejemplos. Manual del Programador: Documenta el código del software, la arquitectura y las decisiones.		
Evidencias de Aprendizaje	Describe las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	1. Análisis: Creación de requerimientos funcionales y no funcionales del proyecto. 2. Diseño de la interfaz gráfica: Creación del sitio web teniendo en cuenta indicaciones dadas por el cliente. 3. Codificación del Software a desarrollar: Presentación de producto ejecutado analizando la fase de prueba desarrollo y error r. 4. Manual del usuario: La funcionalidad es adecuada brindando al cliente un conocimiento adecuado el producto. 5. Manual del programador: El usuario es capaz de modificar el código teniendo en cuenta indicaciones dadas en el manual de usuario.		
Competencias a Desarrollar	Escoja y transcriba las competencias TÉCNICAS del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2)	1. Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo 2. Administrar base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos. 3. Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico		
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	1. Competencia: • RAP 1. Resolver procesos lógicos a través de la implementación de algoritmos y el lenguaje de programación seleccionada. • RAP 2. Crear componentes frontend del software de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 3. codificar el software empleando el lenguaje de programación seleccionado. 2. Competencia: • RAP 1. Construir la base de datos según requerimientos del cliente. • RAP 2. Programar sentencias sql en un sistema manejador de bases de datos según requerimientos del cliente. 3. Competencia: • RAP 1. Caracterizar la información a recolectar de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 2. Interpretar el informe de requisitos de la solución conforme a la identificación de las necesidades del negocio.		
 Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)  Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				
3. Seguimiento etapa productiva				
Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva				
Período Evaluado				
Período Evaluado: (Período que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024	Fecha de fin: DD/MM/AA	26/07/2024
El seguimiento se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual	
Factores Técnicos				
Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales						
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Observaciones complementarias del (de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				Observaciones del (de la) Aprendiz:		
Observaciones del (de la) responsable ente Coformador:						
 Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)  Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)  Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)						
4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)						
Visita - Momento - N° 3 Evaluación Etapa Productiva						
Periodo evaluado (Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	25/11/2024	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3
Evaluación de los factores y cumplimiento						
Factores Técnicos						
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora			
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Mejora Continua	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Administración de Recursos	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				

Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar Información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
JUICIO DE EVALUACIÓN:	APROBADO	☒	NO APROBADO ☐
<u>Baioteh Tatiana Sarahna Rivera</u> Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) <u>Dayana Perez R.</u> Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) <u>Dayana Perez R.</u> Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)			
Ciudad, y fecha concertación actividades: 06/11/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial X o Virtual			
Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.			

Anexo (Si aplica)				
Seguimiento complementario a etapa productiva				
Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.				
Seguimiento - Visita - Momento -N° - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva				
Período Evaluado:	Inicio:	Finalización:		
El seguimiento extraordinario se realizó en forma:	Presencial		Virtual	
Factores Técnicos				
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora	
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Mejora Continua	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Administración de Recursos	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Factores Actitudinales y Comportamentales				
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora	
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Solución de Problemas	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Cumplimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Organización	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Observaciones del responsable ente Coformador:			Observaciones del(de la) Aprendiz:	
Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				
Nombre y firma del (de la) Aprendiz Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				



Versión: 05

Código:
GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE					No. Ficha	2706833	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia			
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	BRITHSY NORBELLY LOPEZ PEREZ						
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)
			X					
	N° de Identificación:	1049234426						
	Teléfono (fijo/móvil):	3118513599						
	Correo electrónico personal:	britcolegio@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	2/21/2023						
	Nombre:	IVONNE DAYANA PÉREZ RINCÓN						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Tipo de documento:	C. C.						
	N° de Identificación:	1053588222						
	Teléfono (fijo/móvil):	3235848249						
	Correo electrónico institucional:	idperez@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	perezdayaan181@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3112856339idperez@sena.edu.co						
	Nombre empresa o entidad coformadora:	Institución Educativa Técnica San Luis Garagoa						
	Dirección:	Cra 9 N° 14 - 65						
	Nit:	800024418-8						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	insanluis@yahoo.com						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	Gilber Oswaldo Barreto Arenas						
	Cargo:	Rector encargado						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	rectorinsanluis@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3105775744						
	Nombre otro contacto:	Myriam Stella Fajardo						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	rectorinsanluis@gmail.com						
* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.	Teléfono (fijo/móvil):	3133658658						
	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	Maria Alcira Fagua Perez						
	Tipo de asistencia	No aplica						

2. Planeación de etapa productiva Se realiza por una única vez)

Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	30/05/2024	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	25/11/2024
Alternativa de Etapa Productiva	PROYECTO PRODUCTIVO	Horario	DIURNO: LUNES A VIERNES
Ciudad, Garagoa y fecha concertación actividades: 03/05/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial <u>X</u> o Virtual _			

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendizaje		
Actividades a Desarrollar:	Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	Análisis: Identifica la necesidad a resolver, crea una lista detallada de los requisitos que el software debe cumplir. Visualiza y documenta la estructura del sistema utilizando diagramas UML. Diseño de la Interfaz Gráfica: Diseña la apariencia y el comportamiento del software desde la perspectiva del usuario. Crea wireframes y prototipos para visualizar cómo se verán las pantallas y cómo interactuarán los usuarios con la aplicación Codificación: Traducir el diseño a código, utilizando el lenguaje de programación seleccionado construyendo las funcionalidades del software, verifica que todos los componentes funcionen en conjunto de manera correcta, realiza una serie de pruebas para asegurar la calidad de tu software e identifica y corrige cualquier error o fallo que se encuentre. Manuales del Usuario: Crear un documento claro y conciso que explique cómo utilizar el software incluyendo instrucciones paso a paso y ejemplos. Manual del Programador: Documenta el código del software, la arquitectura y las decisiones.
Evidencias de Aprendizaje	Describe las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	1. Análisis: Creación de requerimientos funcionales y no funcionales del proyecto. 2. Diseño de la interfaz gráfica: Creación del sitio web teniendo en cuenta indicaciones dadas por el cliente. 3. Codificación del Software a desarrollar: Presentación de producto ejecutado analizando la fase de prueba desarrollo y error. 4. Manual del usuario: La funcionalidad es adecuada brindando al cliente un conocimiento adecuado el producto. 5. Manual del programador: El usuario es capaz de modificar el código teniendo en cuenta indicaciones dadas en el manual de usuario.
Competencias a Desarrollar	Escoja y transcriba las competencias TÉCNICAS del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2)	1. Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo 2. Administrar base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos. 3. Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	1. Competencia: • RAP 1. Resolver procesos lógicos a través de la implementación de algoritmos y el lenguaje de programación seleccionada. • RAP 2. Crear componentes frontend del software de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 3. codificar el software empleando el lenguaje de programación seleccionada. 2. Competencia: • RAP 1. Construir la base de datos según requerimientos del cliente. • RAP 2. Programar sentencias sql en un sistema manejador de bases de datos según requerimientos del cliente. 3. Competencia: • RAP 1. Caracterizar la información a recolectar de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 2. Interpretar el informe de requisitos de la solución conforme a la identificación de las necesidades del negocio.

Bethsy Nabelly Lopez Perez

Nombre y firma del (de la) Aprendiz



Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a))* empresa u organización

Dayana Perez R.

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Dayana Perez R.

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

3. Seguimiento etapa productiva				
Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva				
Período Evaluado				
Periodo Evaluado: (Periodo que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024	Fecha de fin: DD/MM/AA	26/07/2024
El seguimiento se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual	
Factores Técnicos				
Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales

Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	

--	--

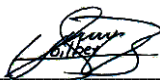
--

Periodo evaluado / Fechas				
---------------------------	--	--	--	--

Periodo evaluado (Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	25/11/2024	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3

Case	Case	Case
1	2	3
4	5	6
7	8	9
10	11	12
13	14	15
16	17	18
19	20	21
22	23	24
25	26	27
28	29	30
31	32	33
34	35	36
37	38	39
40	41	42
43	44	45
46	47	48
49	50	51
52	53	54
55	56	57
58	59	60
61	62	63
64	65	66
67	68	69
70	71	72
73	74	75
76	77	78
79	80	81
82	83	84
85	86	87
88	89	90
91	92	93
94	95	96
97	98	99
100	101	102
103	104	105
106	107	108
109	110	111
112	113	114
115	116	117
118	119	120
121	122	123
124	125	126
127	128	129
130	131	132
133	134	135
136	137	138
139	140	141
142	143	144
145	146	147
148	149	150
151	152	153
154	155	156
157	158	159
160	161	162
163	164	165
166	167	168
169	170	171
172	173	174
175	176	177
178	179	180
181	182	183
184	185	186
187	188	189
190	191	192
193	194	195
196	197	198
199	200	201
202	203	204
205	206	207
208	209	210
211	212	213
214	215	216
217	218	219
220	221	222
223	224	225
226	227	228
229	230	231
232	233	234
235	236	237
238	239	240
241	242	243
244	245	246
247	248	249
250	251	252
253	254	255
256	257	258
259	260	261
262	263	264
265	266	267
268	269	270
271	272	273
274	275	276
277	278	279
280	281	282
283	284	285
286	287	288
289	290	291
292	293	294
295	296	297
298	299	300
301	302	303
304	305	306
307	308	309
310	311	312
313	314	315
316	317	318
319	320	321
322	323	324
325	326	327
328	329	330
331	332	333
334	335	336
337	338	339
340	341	342
343	344	345
346	347	348
349	350	351
352	353	354
355	356	357
358	359	360
361	362	363
364	365	366
367		

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Mejora Continua	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	

Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar Información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
JUICIO DE EVALUACIÓN:	APROBADO	☒	NO APROBADO ☐
<u>Bathsy Nabelly Lopez Perez</u> Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) <u>Dayana Perez R.</u> Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) <u>Dayana Perez R.</u> Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)			
Ciudad, y fecha concertación actividades: 06/11/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial <u>X</u> o Virtual ____			
Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.			

Anexo (Si aplica)				
Seguimiento complementario a etapa productiva				
Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.				
Seguimiento - Visita - Momento -N° - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva				
Período Evaluado:	Inicio:	Finalización:		
El seguimiento extraordinario se realizó en forma:	Presencial		Virtual	
Factores Técnicos				
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora	
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Mejora Continua	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Administración de Recursos	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Factores Actitudinales y Comportamentales				
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora	
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Solución de Problemas	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Cumplimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Organización	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Observaciones del responsable ente Coformador:			Observaciones del(de la) Aprendiz:	
Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				
Nombre y firma del (de la) Aprendiz Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				



Versión: 05

Código:
GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE					No. Ficha	2706833	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia			
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	CAROL VALENTINA CARDENAS AGUIRRE						
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)
			X					
	N° de Identificación:	1020750111						
	Teléfono (fijo/móvil):	3025158759						
	Correo electrónico personal:	valentinasteifri19@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	2/21/2023						
	Nombre:	IVONNE DAYANA PÉREZ RINCÓN						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Tipo de documento:	C. C.						
	N° de Identificación:	1053588222						
	Teléfono (fijo/móvil):	3235848249						
	Correo electrónico institucional:	idperez@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	perezdayaan181@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3112856339idperez@sena.edu.co						
	Nombre empresa o entidad coformadora:	Institución Educativa Técnica San Luis Garagoa						
	Dirección:	Cra 9 N° 14 - 65						
	Nit:	800024418-8						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	insanluis@yahoo.com						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	Gilber Oswaldo Barreto Arenas						
	Cargo:	Rector encargado						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	rectorinsanluis@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3105775744						
	Nombre otro contacto:	Myriam Stella Fajardo						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	rectorinsanluis@gmail.com						
* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.	Teléfono (fijo/móvil):	3133658658						
	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	Maria Alcira Fagua Perez						
	Tipo de asistencia	No aplica						

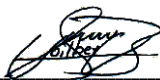
2. Planeación de etapa productiva Se realiza por una única vez)

Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	30/05/2024	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	25/11/2024
Alternativa de Etapa Productiva	PROYECTO PRODUCTIVO	Horario	DIURNO: LUNES A VIERNES
Ciudad, Garagoa y fecha concertación actividades: 03/05/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial <u>X</u> o Virtual _			

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz				
Actividades a Desarrollar:	Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	Análisis: Identifica la necesidad a resolver, crea una lista detallada de los requisitos que el software debe cumplir. Visualiza y documenta la estructura del sistema utilizando diagramas UML. Diseño de la Interfaz Gráfica: Diseña la apariencia y el comportamiento del software desde la perspectiva del usuario. Crea wireframes y prototipos para visualizar cómo se verán las pantallas y cómo interactuarán los usuarios con la aplicación Codificación: Traducir el diseño a código, utilizando el lenguaje de programación seleccionado construyendo las funcionalidades del software, verifica que todos los componentes funcionen en conjunto de manera correcta, realiza una serie de pruebas para asegurar la calidad de tu software e identifica y corrige cualquier error o fallo que se encuentre. Manuales del Usuario: Crear un documento claro y conciso que explique cómo utilizar el software incluyendo instrucciones paso a paso y ejemplos. Manual del Programador: Documenta el código del software, la arquitectura y las decisiones.		
Evidencias de Aprendizaje	Describe las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	1. Análisis: Creación de requerimientos funcionales y no funcionales del proyecto. 2. Diseño de la interfaz gráfica: Creación del sitio web teniendo en cuenta indicaciones dadas por el cliente. 3. Codificación del Software a desarrollar: Presentación de producto ejecutado analizando la fase de prueba desarrollo y error. 4. Manual del usuario: La funcionalidad es adecuada brindando al cliente un conocimiento adecuado el producto. 5. Manual del programador: El usuario es capaz de modificar el código teniendo en cuenta indicaciones dadas en el manual de usuario.		
Competencias a Desarrollar	Escoja y transcriba las competencias TÉCNICAS del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2)	1. Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo 2. Administrar base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos. 3. Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico		
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	1. Competencia: • RAP 1. Resolver procesos lógicos a través de la implementación de algoritmos y el lenguaje de programación seleccionada. • RAP 2. Crear componentes frontend del software de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 3. codificar el software empleando el lenguaje de programación seleccionado. 2. Competencia: • RAP 1. Construir la base de datos según requerimientos del cliente. • RAP 2. Programar sentencias sql en un sistema manejador de bases de datos según requerimientos del cliente. 3. Competencia: • RAP 1. Caracterizar la información a recolectar de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 2. Interpretar el informe de requisitos de la solución conforme a la identificación de las necesidades del negocio.		
Carol Valentina Cárdenas Aguirre Nombre y firma del (de la) Aprendiz Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				
3. Seguimiento etapa productiva				
Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva				
Período Evaluado				
Período Evaluado: (Período que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024	Fecha de fin: DD/MM/AA	26/07/2024
El seguimiento se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual	
Factores Técnicos				
Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales						
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Observaciones complementarias del (de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				Observaciones del (de la) Aprendiz:		
Observaciones del (de la) responsable ente Coformador:						
Carol Valentina Cárdenas Aguirre Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Dayana Perez R. Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)						
4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)						
Visita - Momento - N° 3 Evaluación Etapa Productiva						
Periodo evaluado (Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	25/11/2024	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3
Evaluación de los factores y cumplimiento						
Factores Técnicos						
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora			
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Mejora Continua	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Administración de Recursos	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				

Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar Información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
JUICIO DE EVALUACIÓN:	APROBADO	☒	NO APROBADO ☐
Carol Valentina Cárdenas Aguirre Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Dayana Perez R. Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)			
Ciudad, y fecha concertación actividades: 06/11/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial ☒ o Virtual ☐			
Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.			

Anexo (Si aplica)				
Seguimiento complementario a etapa productiva				
Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.				
Seguimiento - Visita - Momento -N° - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva				
Período Evaluado:	Inicio:	Finalización:		
El seguimiento extraordinario se realizó en forma:	Presencial		Virtual	
Factores Técnicos				
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora	
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Mejora Continua	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Administración de Recursos	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Factores Actitudinales y Comportamentales				
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora	
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Solución de Problemas	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Cumplimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Organización	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Observaciones del responsable ente Coformador:			Observaciones del(de la) Aprendiz:	
Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				
Nombre y firma del (de la) Aprendiz Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				



Versión: 05

Código:
GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

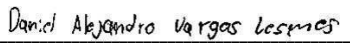
1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE					No. Ficha	2706833	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia			
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	DANIEL ALEJANDRO VARGAS LESMES						
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)
			X					
	N° de Identificación:	1048848102						
	Teléfono (fijo/móvil):	3138926477						
	Correo electrónico personal:	dsosiaroa08@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	2/21/2023						
	Nombre:	IVONNE DAYANA PÉREZ RINCÓN						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Tipo de documento:	C.C.						
	N° de Identificación:	1053588222						
	Teléfono (fijo/móvil):	3235848249						
	Correo electrónico institucional:	idperez@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	perezdayaan181@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3112856339idperez@sena.edu.co						
	Nombre empresa o entidad coformadora:	Institución Educativa Técnica San Luis Garagoa						
	Dirección:	Cra 9 N° 14 - 65						
	Nit:	800024418-8						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	insanluis@yahoo.com						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	Gilber Oswaldo Barreto Arenas						
	Cargo:	Rector encargado						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	rectorinsanluis@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3105775744						
	Nombre otro contacto:	Myriam Stella Fajardo						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	rectorinsanluis@gmail.com						
* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.	Teléfono (fijo/móvil):	3133658658						
	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	Maria Alcira Fagua Perez						
	Tipo de asistencia	No aplica						

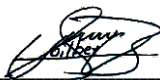
2. Planeación de etapa productiva Se realiza por una única vez)

Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	30/05/2024	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	25/11/2024
Alternativa de Etapa Productiva	PROYECTO PRODUCTIVO	Horario	DIURNO: LUNES A VIERNES
Ciudad, Garagoa y fecha concertación actividades: 03/05/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial <u>X</u> o Virtual _			

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz				
Actividades a Desarrollar:	Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	Análisis: Identifica la necesidad a resolver, crea una lista detallada de los requisitos que el software debe cumplir. Visualiza y documenta la estructura del sistema utilizando diagramas UML. Diseño de la Interfaz Gráfica: Diseña la apariencia y el comportamiento del software desde la perspectiva del usuario. Crea wireframes y prototipos para visualizar cómo se verán las pantallas y cómo interactuarán los usuarios con la aplicación Codificación: Traducir el diseño a código, utilizando el lenguaje de programación seleccionado construyendo las funcionalidades del software, verifica que todos los componentes funcionen en conjunto de manera correcta, realiza una serie de pruebas para asegurar la calidad de tu software e identifica y corrige cualquier error o fallo que se encuentre. Manuales del Usuario: Crear un documento claro y conciso que explique cómo utilizar el software incluyendo instrucciones paso a paso y ejemplos. Manual del Programador: Documenta el código del software, la arquitectura y las decisiones.		
Evidencias de Aprendizaje	Describe las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	1. Análisis: Creación de requerimientos funcionales y no funcionales del proyecto. 2. Diseño de la interfaz gráfica: Creación del sitio web teniendo en cuenta indicaciones dadas por el cliente. 3. Codificación del Software a desarrollar: Presentación de producto ejecutado analizando la fase de prueba desarrollo y error r. 4. Manual del usuario: La funcionalidad es adecuada brindando al cliente un conocimiento adecuado el producto. 5. Manual del programador: El usuario es capaz de modificar el código teniendo en cuenta indicaciones dadas en el manual de usuario.		
Competencias a Desarrollar	Escoja y transcriba las competencias TÉCNICAS del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2)	1. Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo 2. Administrar base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos. 3. Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico		
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	1. Competencia: • RAP 1. Resolver procesos lógicos a través de la implementación de algoritmos y el lenguaje de programación seleccionada. • RAP 2. Crear componentes frontend del software de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 3. codificar el software empleando el lenguaje de programación seleccionado. 2. Competencia: • RAP 1. Construir la base de datos según requerimientos del cliente. • RAP 2. Programar sentencias sql en un sistema manejador de bases de datos según requerimientos del cliente. 3. Competencia: • RAP 1. Caracterizar la información a recolectar de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 2. Interpretar el informe de requisitos de la solución conforme a la identificación de las necesidades del negocio.		
 Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)  Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				
3. Seguimiento etapa productiva				
Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva				
Período Evaluado				
Período Evaluado: (Período que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024	Fecha de fin: DD/MM/AA	26/07/2024
El seguimiento se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual	
Factores Técnicos				
Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales						
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Observaciones complementarias del (de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				Observaciones del (de la) Aprendiz:		
Observaciones del (de la) responsable ente Coformador:						
Daniel Alejandro Vargas Lozano Nombre y firma del (de la) Aprendiz Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)						
4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)						
Visita - Momento - N° 3 Evaluación Etapa Productiva						
Periodo evaluado (Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	25/11/2024	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3
Evaluación de los factores y cumplimiento						
Factores Técnicos						
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora			
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Mejora Continua	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Administración de Recursos	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				

Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar Información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
JUICIO DE EVALUACIÓN:	APROBADO	☒	NO APROBADO ☐
<u>Daniel Alejandro Vargas Losmes</u> Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) <u>Dayana Perez R.</u> Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) <u>Dayana Perez R.</u> Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)			
Ciudad, y fecha concertación actividades: 06/11/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial ☒ o Virtual ☐			
Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.			

Anexo (Si aplica)				
Seguimiento complementario a etapa productiva				
Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.				
Seguimiento - Visita - Momento -N° - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva				
Período Evaluado:	Inicio:		Finalización:	
El seguimiento extraordinario se realizó en forma:	Presencial		Virtual	
Factores Técnicos				
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora	
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Mejora Continua	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Administración de Recursos	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Factores Actitudinales y Comportamentales				
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora	
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Solución de Problemas	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Cumplimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Organización	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Observaciones del responsable ente Coformador:			Observaciones del(de la) Aprendiz:	
Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				
Nombre y firma del (de la) Aprendiz Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				



Versión: 05

Código:
GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE					No. Ficha	2706833	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia			
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	DANNA SOFIA ROA MUÑOZ						
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)
			X					
	N° de Identificación:	1049234347						
	Teléfono (fijo/móvil):	3227891207						
	Correo electrónico personal:	vargasdani2007@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	2/21/2023						
	Nombre:	IVONNE DAYANA PÉREZ RINCÓN						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Tipo de documento:	C.C.						
	N° de Identificación:	1053588222						
	Teléfono (fijo/móvil):	3235848249						
	Correo electrónico institucional:	idperez@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	perezdayaan181@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3112856339idperez@sena.edu.co						
	Nombre empresa o entidad coformadora:	Institución Educativa Técnica San Luis Garagoa						
	Dirección:	Cra 9 N° 14 - 65						
	Nit:	800024418-8						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	insanluis@yahoo.com						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	Gilber Oswaldo Barreto Arenas						
	Cargo:	Rector encargado						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	rectorinsanluis@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3105775744						
	Nombre otro contacto:	Myriam Stella Fajardo						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	rectorinsanluis@gmail.com						
* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.	Teléfono (fijo/móvil):	3133658658						
	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	Maria Alcira Fagua Perez						
	Tipo de asistencia	No aplica						

2. Planeación de etapa productiva Se realiza por una única vez)

Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	30/05/2024	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	25/11/2024
Alternativa de Etapa Productiva	PROYECTO PRODUCTIVO	Horario	DIURNO: LUNES A VIERNES
Ciudad, Garagoa y fecha concertación actividades: 03/05/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial <u>X</u> o Virtual _			

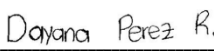
Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendizaje		
Actividades a Desarrollar:	Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	Análisis: Identifica la necesidad a resolver, crea una lista detallada de los requisitos que el software debe cumplir. Visualiza y documenta la estructura del sistema utilizando diagramas UML. Diseño de la Interfaz Gráfica: Diseña la apariencia y el comportamiento del software desde la perspectiva del usuario. Crea wireframes y prototipos para visualizar cómo se verán las pantallas y cómo interactuarán los usuarios con la aplicación Codificación: Traducir el diseño a código, utilizando el lenguaje de programación seleccionado construyendo las funcionalidades del software, verifica que todos los componentes funcionen en conjunto de manera correcta, realiza una serie de pruebas para asegurar la calidad de tu software e identifica y corrige cualquier error o fallo que se encuentre. Manuales del Usuario: Crear un documento claro y conciso que explique cómo utilizar el software incluyendo instrucciones paso a paso y ejemplos. Manual del Programador: Documenta el código del software, la arquitectura y las decisiones.
Evidencias de Aprendizaje	Describe las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	1. Análisis: Creación de requerimientos funcionales y no funcionales del proyecto. 2. Diseño de la interfaz gráfica: Creación del sitio web teniendo en cuenta indicaciones dadas por el cliente. 3. Codificación del Software a desarrollar: Presentación de producto ejecutado analizando la fase de prueba desarrollo y error. 4. Manual del usuario: La funcionalidad es adecuada brindando al cliente un conocimiento adecuado el producto. 5. Manual del programador: El usuario es capaz de modificar el código teniendo en cuenta indicaciones dadas en el manual de usuario.
Competencias a Desarrollar	Escoja y transcriba las competencias TÉCNICAS del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2)	1. Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo 2. Administrar base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos. 3. Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	1. Competencia: • RAP 1. Resolver procesos lógicos a través de la implementación de algoritmos y el lenguaje de programación seleccionada. • RAP 2. Crear componentes frontend del software de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 3. codificar el software empleando el lenguaje de programación seleccionada. 2. Competencia: • RAP 1. Construir la base de datos según requerimientos del cliente. • RAP 2. Programar sentencias sql en un sistema manejador de bases de datos según requerimientos del cliente. 3. Competencia: • RAP 1. Caracterizar la información a recolectar de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 2. Interpretar el informe de requisitos de la solución conforme a la identificación de las necesidades del negocio.

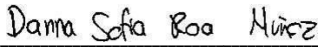
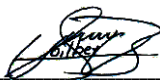
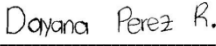
Danna Sofia Boa Nuñez
Nombre y firma del (de la) Aprendiz

Dayana Perez R.
Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)


Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a))* empresa u organización

Dayana Perez R.
Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Factores Actitudinales y Comportamentales						
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Observaciones complementarias del (de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				Observaciones del (de la) Aprendiz:		
Observaciones del (de la) responsable ente Coformador:						
Danna Sofia Roa Nuñez Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)  Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)						
4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)						
Visita - Momento - N° 3 Evaluación Etapa Productiva						
Periodo evaluado (Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	25/11/2024	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3
Evaluación de los factores y cumplimiento						
Factores Técnicos						
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora			
	[Satisfactorio]	[Por mejorar]				
Transferencia de Conocimiento	X					
Mejora Continua	X					
Fortalecimiento Ocupacional	X					
Oportunidad y Calidad	X					
Responsabilidad Ambiental	X					
Administración de Recursos	X					

Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar Información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
JUICIO DE EVALUACIÓN:	APROBADO	☒	NO APROBADO ☐
 Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)  Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)  Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)			
Ciudad, y fecha concertación actividades: 06/11/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial ☒ o Virtual ☐			
Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.			

Anexo (Si aplica)				
Seguimiento complementario a etapa productiva				
Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.				
Seguimiento - Visita - Momento -N° - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva				
Período Evaluado:	Inicio:	Finalización:		
El seguimiento extraordinario se realizó en forma:	Presencial		Virtual	
Factores Técnicos				
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora	
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Mejora Continua	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Administración de Recursos	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Factores Actitudinales y Comportamentales				
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora	
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Solución de Problemas	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Cumplimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Organización	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Observaciones del responsable ente Coformador:			Observaciones del(de la) Aprendiz:	
Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				
Nombre y firma del (de la) Aprendiz Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				



Versión: 05

Código:
GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

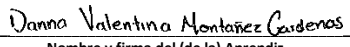
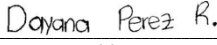
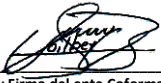
Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE					No. Ficha	2706833	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia			
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	DANNA VALENTINA MONTAÑEZ CARDENAS						
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)
			X					
	N° de Identificación:	1048847729						
	Teléfono (fijo/móvil):	3224067313						
	Correo electrónico personal:	dannavalentina20231@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	2/21/2023						
	Nombre:	IVONNE DAYANA PÉREZ RINCÓN						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Tipo de documento:	C.C.						
	N° de Identificación:	1053588222						
	Teléfono (fijo/móvil):	3235848249						
	Correo electrónico institucional:	idperez@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	perezdayaan181@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3112856339idperez@sena.edu.co						
	Nombre empresa o entidad coformadora:	Institución Educativa Técnica San Luis Garagoa						
	Dirección:	Cra 9 N° 14 - 65						
	Nit:	800024418-8						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	insanluis@yahoo.com						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	Gilber Oswaldo Barreto Arenas						
	Cargo:	Rector encargado						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	rectorinsanluis@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3105775744						
	Nombre otro contacto:	Myriam Stella Fajardo						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	rectorinsanluis@gmail.com						
* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.	Teléfono (fijo/móvil):	3133658658						
	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	Maria Alcira Fagua Perez						
	Tipo de asistencia	No aplica						

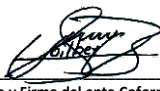
2. Planeación de etapa productiva *Se realiza por una única vez*

Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	30/05/2024	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	25/11/2024
Alternativa de Etapa Productiva	PROYECTO PRODUCTIVO	Horario	DIURNO: LUNES A VIERNES
Ciudad, Garagoa y fecha concertación actividades: 03/05/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial <u>X</u> o Virtual _			

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz				
Actividades a Desarrollar:	Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	Análisis: Identifica la necesidad a resolver, crea una lista detallada de los requisitos que el software debe cumplir. Visualiza y documenta la estructura del sistema utilizando diagramas UML. Diseño de la Interfaz Gráfica: Diseña la apariencia y el comportamiento del software desde la perspectiva del usuario. Crea wireframes y prototipos para visualizar cómo se verán las pantallas y cómo interactuarán los usuarios con la aplicación Codificación: Traducir el diseño a código, utilizando el lenguaje de programación seleccionado construyendo las funcionalidades del software, verifica que todos los componentes funcionen en conjunto de manera correcta, realiza una serie de pruebas para asegurar la calidad de tu software e identifica y corrige cualquier error o fallo que se encuentre. Manuales del Usuario: Crear un documento claro y conciso que explique cómo utilizar el software incluyendo instrucciones paso a paso y ejemplos. Manual del Programador: Documenta el código del software, la arquitectura y las decisiones.		
Evidencias de Aprendizaje	Describe las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	1. Análisis: Creación de requerimientos funcionales y no funcionales del proyecto. 2. Diseño de la interfaz gráfica: Creación del sitio web teniendo en cuenta indicaciones dadas por el cliente. 3. Codificación del Software a desarrollar: Presentación de producto ejecutado analizando la fase de prueba desarrollo y error. 4. Manual del usuario: La funcionalidad es adecuada brindando al cliente un conocimiento adecuado el producto. 5. Manual del programador: El usuario es capaz de modificar el código teniendo en cuenta indicaciones dadas en el manual de usuario.		
Competencias a Desarrollar	Escoja y transcriba las competencias TÉCNICAS del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2)	1. Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo 2. Administrar base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos. 3. Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico		
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	1. Competencia: • RAP 1. Resolver procesos lógicos a través de la implementación de algoritmos y el lenguaje de programación seleccionada. • RAP 2. Crear componentes frontend del software de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 3. codificar el software empleando el lenguaje de programación seleccionado. 2. Competencia: • RAP 1. Construir la base de datos según requerimientos del cliente. • RAP 2. Programar sentencias sql en un sistema manejador de bases de datos según requerimientos del cliente. 3. Competencia: • RAP 1. Caracterizar la información a recolectar de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 2. Interpretar el informe de requisitos de la solución conforme a la identificación de las necesidades del negocio.		
Danna Valentina Montañez Cárdenas Nombre y firma del (de la) Aprendiz Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				
3. Seguimiento etapa productiva				
Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva				
Período Evaluado				
Período Evaluado: (Período que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024	Fecha de fin: DD/MM/AA	26/07/2024
El seguimiento se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual	
Factores Técnicos				
Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales						
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Observaciones complementarias del (de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				Observaciones del (de la) Aprendiz:		
Observaciones del (de la) responsable ente Coformador:						
 Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)  Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)						
4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)						
Visita - Momento - N° 3 Evaluación Etapa Productiva						
Periodo evaluado (Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	25/11/2024	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3
Evaluación de los factores y cumplimiento						
Factores Técnicos						
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora			
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Mejora Continua	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Administración de Recursos	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				

Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar Información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
JUICIO DE EVALUACIÓN:	APROBADO	☒	NO APROBADO ☐
<u>Danna Valentina Montañez Gadenas</u> Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) <u>Dayana Perez R.</u> Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) <u>Dayana Perez R.</u> Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)			
Ciudad, y fecha concertación actividades: 06/11/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial X o Virtual			
Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.			

Anexo (Si aplica)				
Seguimiento complementario a etapa productiva				
Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.				
Seguimiento - Visita - Momento -N° - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva				
Período Evaluado:	Inicio:	Finalización:		
El seguimiento extraordinario se realizó en forma:	Presencial		Virtual	
Factores Técnicos				
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora	
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Mejora Continua	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Administración de Recursos	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Factores Actitudinales y Comportamentales				
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora	
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Solución de Problemas	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Cumplimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Organización	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Observaciones del responsable ente Coformador:			Observaciones del(de la) Aprendiz:	
Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				
Nombre y firma del (de la) Aprendiz Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				



Versión: 05

Código:
GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE					No. Ficha	2706833	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia			
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	DARWIN YAIR AGUIRRE MARTINEZ						
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)
			X					
	N° de Identificación:	1048848327						
	Teléfono (fijo/móvil):	3142720330						
	Correo electrónico personal:	darwinairaguirre@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	2/21/2023						
	Nombre:	IVONNE DAYANA PÉREZ RINCÓN						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Tipo de documento:	C. C.						
	N° de Identificación:	1053588222						
	Teléfono (fijo/móvil):	3235848249						
	Correo electrónico institucional:	idperez@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	perezdayaan181@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3112856339idperez@sena.edu.co						
	Nombre empresa o entidad coformadora:	Institución Educativa Técnica San Luis Garagoa						
	Dirección:	Cra 9 N° 14 - 65						
	Nit:	800024418-8						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	insanluis@yahoo.com						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	Gilber Oswaldo Barreto Arenas						
	Cargo:	Rector encargado						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	rectorinsanluis@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3105775744						
	Nombre otro contacto:	Myriam Stella Fajardo						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	rectorinsanluis@gmail.com						
* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.	Teléfono (fijo/móvil):	3133658658						
	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	Maria Alcira Fagua Perez						
	Tipo de asistencia	No aplica						

2. Planeación de etapa productiva Se realiza por una única vez)

Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	30/05/2024	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	25/11/2024
Alternativa de Etapa Productiva	PROYECTO PRODUCTIVO	Horario	DIURNO: LUNES A VIERNES
Ciudad, Garagoa y fecha concertación actividades: 03/05/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial <u>X</u> o Virtual _			

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendizaje		
Actividades a Desarrollar:	<i>Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)</i>	Análisis: Identifica la necesidad a resolver, crea una lista detallada de los requisitos que el software debe cumplir. Visualiza y documenta la estructura del sistema utilizando diagramas UML. Diseño de la Interfaz Gráfica: Diseña la apariencia y el comportamiento del software desde la perspectiva del usuario. Crea wireframes y prototipos para visualizar cómo se verán las pantallas y cómo interactuarán los usuarios con la aplicación Codificación: Traducir el diseño a código, utilizando el lenguaje de programación seleccionado construyendo las funcionalidades del software, verifica que todos los componentes funcionen en conjunto de manera correcta, realiza una serie de pruebas para asegurar la calidad de tu software e identifica y corrige cualquier error o fallo que se encuentre. Manuales del Usuario: Crear un documento claro y conciso que explique cómo utilizar el software incluyendo instrucciones paso a paso y ejemplos. Manual del Programador: Documenta el código del software, la arquitectura y las decisiones.
Evidencias de Aprendizaje	<i>Describe las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar</i>	1. Análisis: Creación de requerimientos funcionales y no funcionales del proyecto. 2. Diseño de la interfaz gráfica: Creación del sitio web teniendo en cuenta indicaciones dadas por el cliente. 3. Codificación del Software a desarrollar: Presentación de producto ejecutado analizando la fase de prueba desarrollo y error. 4. Manual del usuario: La funcionalidad es adecuada brindando al cliente un conocimiento adecuado el producto. 5. Manual del programador: El usuario es capaz de modificar el código teniendo en cuenta indicaciones dadas en el manual de usuario.
Competencias a Desarrollar	<i>Escoja y transcriba las competencias TÉCNICAS del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2)</i>	1. Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo 2. Administrar base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos. 3. Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
Resultados de Aprendizaje	<i>Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse</i>	1. Competencia: • RAP 1. Resolver procesos lógicos a través de la implementación de algoritmos y el lenguaje de programación seleccionada. • RAP 2. Crear componentes frontend del software de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 3. codificar el software empleando el lenguaje de programación seleccionado. 2. Competencia: • RAP 1. Construir la base de datos según requerimientos del cliente. • RAP 2. Programar sentencias sql en un sistema manejador de bases de datos según requerimientos del cliente. 3. Competencia: • RAP 1. Caracterizar la información a recolectar de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 2. Interpretar el informe de requisitos de la solución conforme a la identificación de las necesidades del negocio.

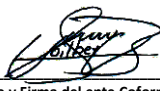
Darwin Yair Avirio Martinez
Nombre y firma del (de la) Aprendiz

Dayana Perez R.
Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)


Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a))* empresa u organización

Dayana Perez R.
Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Factores Actitudinales y Comportamentales						
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Observaciones complementarias del (de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				Observaciones del (de la) Aprendiz:		
Observaciones del (de la) responsable ente Coformador:						
Darwin Yoir Aquirio Martinez Nombre y firma del (de la) Aprendiz Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Dayana Perez R. Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)						
4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)						
Visita - Momento - N° 3 Evaluación Etapa Productiva						
Periodo evaluado (Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	25/11/2024	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3
Evaluación de los factores y cumplimiento						
Factores Técnicos						
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora			
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Mejora Continua	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Administración de Recursos	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				

Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar Información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
JUICIO DE EVALUACIÓN:	APROBADO	☒	NO APROBADO ☐
<u>Darwin Yair Avario Martinez</u> Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) <u>Dayana Perez R.</u> Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) <u>Dayana Perez R.</u> Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)			
Ciudad, y fecha concertación actividades: 06/11/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial X o Virtual			
Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.			

Anexo (Si aplica)				
Seguimiento complementario a etapa productiva				
Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.				
Seguimiento - Visita - Momento -N° - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva				
Período Evaluado:	Inicio:	Finalización:		
El seguimiento extraordinario se realizó en forma:	Presencial		Virtual	
Factores Técnicos				
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora	
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Mejora Continua	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Administración de Recursos	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Factores Actitudinales y Comportamentales				
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora	
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Solución de Problemas	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Cumplimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Organización	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Observaciones del responsable ente Coformador:			Observaciones del(de la) Aprendiz:	
Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				
Nombre y firma del (de la) Aprendiz Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				



Versión: 05

Código:
GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

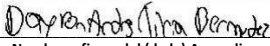
1. Información general

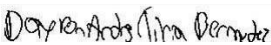
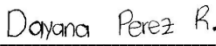
Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE					No. Ficha	2706833	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia			
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	DAYRON ANDRES TIRIA BERMUDEZ						
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)
			X					
	N° de Identificación:	1025533169						
	Teléfono (fijo/móvil):	3209972322						
	Correo electrónico personal:	Tiria Bermudez						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	2/21/2023						
	Nombre:	IVONNE DAYANA PÉREZ RINCÓN						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Tipo de documento:	C.C.						
	N° de Identificación:	1053588222						
	Teléfono (fijo/móvil):	3235848249						
	Correo electrónico institucional:	idperez@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	perezdayaan181@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3112856339idperez@sena.edu.co						
	Nombre empresa o entidad coformadora:	Institución Educativa Técnica San Luis Garagoa						
	Dirección:	Cra 9 N° 14 - 65						
	Nit:	800024418-8						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	insanluis@yahoo.com						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	Gilber Oswaldo Barreto Arenas						
	Cargo:	Rector encargado						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	rectorinsanluis@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3105775744						
	Nombre otro contacto:	Myriam Stella Fajardo						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	rectorinsanluis@gmail.com						
* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.	Teléfono (fijo/móvil):	3133658658						
	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	Maria Alcira Fagua Perez						
	Tipo de asistencia	No aplica						

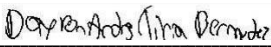
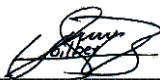
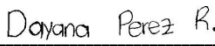
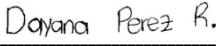
2. Planeación de etapa productiva Se realiza por una única vez)

Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	30/05/2024	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	25/11/2024
Alternativa de Etapa Productiva	PROYECTO PRODUCTIVO	Horario	DIURNO: LUNES A VIERNES
Ciudad, Garagoa y fecha concertación actividades: 03/05/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial <u>X</u> o Virtual _			

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz				
Actividades a Desarrollar:	Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	Análisis: Identifica la necesidad a resolver, crea una lista detallada de los requisitos que el software debe cumplir. Visualiza y documenta la estructura del sistema utilizando diagramas UML. Diseño de la Interfaz Gráfica: Diseña la apariencia y el comportamiento del software desde la perspectiva del usuario. Crea wireframes y prototipos para visualizar cómo se verán las pantallas y cómo interactuarán los usuarios con la aplicación Codificación: Traducir el diseño a código, utilizando el lenguaje de programación seleccionado construyendo las funcionalidades del software, verifica que todos los componentes funcionen en conjunto de manera correcta, realiza una serie de pruebas para asegurar la calidad de tu software e identifica y corrige cualquier error o fallo que se encuentre. Manuales del Usuario: Crear un documento claro y conciso que explique cómo utilizar el software incluyendo instrucciones paso a paso y ejemplos. Manual del Programador: Documenta el código del software, la arquitectura y las decisiones.		
Evidencias de Aprendizaje	Describe las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	1. Análisis: Creación de requerimientos funcionales y no funcionales del proyecto. 2. Diseño de la interfaz gráfica: Creación del sitio web teniendo en cuenta indicaciones dadas por el cliente. 3. Codificación del Software a desarrollar: Presentación de producto ejecutado analizando la fase de prueba desarrollo y error r. 4. Manual del usuario: La funcionalidad es adecuada brindando al cliente un conocimiento adecuado el producto. 5. Manual del programador: El usuario es capaz de modificar el código teniendo en cuenta indicaciones dadas en el manual de usuario.		
Competencias a Desarrollar	Escoja y transcriba las competencias TÉCNICAS del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2)	1. Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo 2. Administrar base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos. 3. Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico		
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	1. Competencia: • RAP 1. Resolver procesos lógicos a través de la implementación de algoritmos y el lenguaje de programación seleccionada. • RAP 2. Crear componentes frontend del software de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 3. codificar el software empleando el lenguaje de programación seleccionado. 2. Competencia: • RAP 1. Construir la base de datos según requerimientos del cliente. • RAP 2. Programar sentencias sql en un sistema manejador de bases de datos según requerimientos del cliente. 3. Competencia: • RAP 1. Caracterizar la información a recolectar de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 2. Interpretar el informe de requisitos de la solución conforme a la identificación de las necesidades del negocio.		
 Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)  Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)  Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				
3. Seguimiento etapa productiva				
Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva				
Período Evaluado				
Período Evaluado: (Período que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024	Fecha de fin: DD/MM/AA	26/07/2024
El seguimiento se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual	
Factores Técnicos				
Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales						
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Observaciones complementarias del (de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				Observaciones del (de la) Aprendiz:		
Observaciones del (de la) responsable ente Coformador:						
 Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)  Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)  Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)						
4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)						
Visita - Momento - N° 3 Evaluación Etapa Productiva						
Periodo evaluado (Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	25/11/2024	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3
Evaluación de los factores y cumplimiento						
Factores Técnicos						
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora			
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Mejora Continua	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Administración de Recursos	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				

Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar Información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
JUICIO DE EVALUACIÓN:	APROBADO	☒	NO APROBADO ☐
 Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)  Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)  Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)			
Ciudad, y fecha concertación actividades: 06/11/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial ☒ o Virtual ☐			
Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.			

Anexo (Si aplica)				
Seguimiento complementario a etapa productiva				
Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.				
Seguimiento - Visita - Momento -N° - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva				
Período Evaluado:	Inicio:			Finalización:
El seguimiento extraordinario se realizó en forma:	Presencial			Virtual
Factores Técnicos				
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora	
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Mejora Continua	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Administración de Recursos	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Factores Actitudinales y Comportamentales				
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora	
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Solución de Problemas	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Cumplimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Organización	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Observaciones del responsable ente Coformador:			Observaciones del(de la) Aprendiz:	
Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				
Nombre y firma del (de la) Aprendiz Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				



Versión: 05

Código:
GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

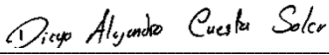
1. Información general

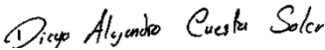
Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE					No. Ficha	2706833	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia			
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	DIEGO ALEJANDRO CUESTA SOLER						
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)
			X					
	N° de Identificación:	1052839530						
	Teléfono (fijo/móvil):	3204296439						
	Correo electrónico personal:	Diegoalejandrocuestasoler@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	2/21/2023						
	Nombre:	IVONNE DAYANA PÉREZ RINCÓN						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Tipo de documento:	C.C.						
	N° de Identificación:	1053588222						
	Teléfono (fijo/móvil):	3235848249						
	Correo electrónico institucional:	idperez@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	perezdayaan181@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3112856339idperez@sena.edu.co						
	Nombre empresa o entidad coformadora:	Institución Educativa Técnica San Luis Garagoa						
	Dirección:	Cra 9 N° 14 - 65						
	Nit:	800024418-8						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	insanluis@yahoo.com						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	Gilber Oswaldo Barreto Arenas						
	Cargo:	Rector encargado						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	rectorinsanluis@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3105775744						
	Nombre otro contacto:	Myriam Stella Fajardo						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	rectorinsanluis@gmail.com						
* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.	Teléfono (fijo/móvil):	3133658658						
	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	Maria Alcira Fagua Perez						
	Tipo de asistencia	No aplica						

2. Planeación de etapa productiva Se realiza por una única vez)

Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	30/05/2024	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	25/11/2024
Alternativa de Etapa Productiva	PROYECTO PRODUCTIVO	Horario	DIURNO: LUNES A VIERNES
Ciudad, Garagoa y fecha concertación actividades: 03/05/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial <u>X</u> o Virtual _			

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz				
Actividades a Desarrollar:	Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	Análisis: Identifica la necesidad a resolver, crea una lista detallada de los requisitos que el software debe cumplir. Visualiza y documenta la estructura del sistema utilizando diagramas UML. Diseño de la interfaz Gráfica: Diseña la apariencia y el comportamiento del software desde la perspectiva del usuario. Crea wireframes y prototipos para visualizar cómo se verán las pantallas y cómo interactuarán los usuarios con la aplicación Codificación: Traducir el diseño a código, utilizando el lenguaje de programación seleccionado construyendo las funcionalidades del software, verifica que todos los componentes funcionen en conjunto de manera correcta, realiza una serie de pruebas para asegurar la calidad de tu software e identifica y corrige cualquier error o fallo que se encuentre. Manuales del Usuario: Crear un documento claro y conciso que explique cómo utilizar el software incluyendo instrucciones paso a paso y ejemplos. Manual del Programador: Documenta el código del software, la arquitectura y las decisiones.		
Evidencias de Aprendizaje	Describe las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	1. Análisis: Creación de requerimientos funcionales y no funcionales del proyecto. 2. Diseño de la interfaz gráfica: Creación del sitio web teniendo en cuenta indicaciones dadas por el cliente. 3. Codificación del Software a desarrollar: Presentación de producto ejecutado analizando la fase de prueba desarrollo y error. 4. Manual del usuario: La funcionalidad es adecuada brindando al cliente un conocimiento adecuado el producto. 5. Manual del programador: El usuario es capaz de modificar el código teniendo en cuenta indicaciones dadas en el manual de usuario.		
Competencias a Desarrollar	Escoja y transcriba las competencias TÉCNICAS del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2)	1. Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo 2. Administrar base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos. 3. Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico		
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	1. Competencia: • RAP 1. Resolver procesos lógicos a través de la implementación de algoritmos y el lenguaje de programación seleccionada. • RAP 2. Crear componentes frontend del software de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 3. codificar el software empleando el lenguaje de programación seleccionado. 2. Competencia: • RAP 1. Construir la base de datos según requerimientos del cliente. • RAP 2. Programar sentencias sql en un sistema manejador de bases de datos según requerimientos del cliente. 3. Competencia: • RAP 1. Caracterizar la información a recolectar de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 2. Interpretar el informe de requisitos de la solución conforme a la identificación de las necesidades del negocio.		
 Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)  Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				
3. Seguimiento etapa productiva				
Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva				
Período Evaluado				
Período Evaluado: (Período que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024	Fecha de fin: DD/MM/AA	26/07/2024
El seguimiento se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual	
Factores Técnicos				
Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales						
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Observaciones complementarias del (de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				Observaciones del (de la) Aprendiz:		
Observaciones del (de la) responsable ente Coformador:						
 Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)  Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)  Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)						
4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)						
Visita - Momento - N° 3 Evaluación Etapa Productiva						
Periodo evaluado (Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	25/11/2024	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3
Evaluación de los factores y cumplimiento						
Factores Técnicos						
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora			
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Mejora Continua	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Administración de Recursos	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				

Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar Información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
JUICIO DE EVALUACIÓN:	APROBADO ☒	☐	NO APROBADO ☐
<u>Diego Alejandro Cuesta Soler</u> Nombre y firma del (de la) Aprendiz <u>[Firma]</u> Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) <u>Dayana Perez R.</u> Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) <u>Dayana Perez R.</u> Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)			
Ciudad, y fecha concertación actividades: <u>06/11/2024</u> DIA/MES/AÑO de forma Presencial <u>X</u> o Virtual _____			

Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.			
Anexo (Si aplica)			
Seguimiento complementario a etapa productiva			
Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinario.			
Seguimiento - Visita - Momento -N° _____ - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva			
Período Evaluado:	Inicio:	Finalización:	
El seguimiento extraordinario se realizó en forma:	Presencial	Virtual	
Factores Técnicos			
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Mejora Continua	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Observaciones del responsable ente Coformador:			Observaciones del(de la) Aprendiz:
Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:			
Nombre y firma del (de la) Aprendiz Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)			



Versión: 05

Código:
GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE					No. Ficha	2706833	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia			
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	EDWIN ALBEIRO CUESTA BENAVIDES						
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)
			X					
	N° de Identificación:	1048848273						
	Teléfono (fijo/móvil):	3028346617						
	Correo electrónico personal:	cuestae801@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	2/21/2023						
	Nombre:	IVONNE DAYANA PÉREZ RINCÓN						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Tipo de documento:	C.C.						
	N° de Identificación:	1053588222						
	Teléfono (fijo/móvil):	3235848249						
	Correo electrónico institucional:	idperez@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	perezdayaan181@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3112856339idperez@sena.edu.co						
	Nombre empresa o entidad coformadora:	Institución Educativa Técnica San Luis Garagoa						
	Dirección:	Cra 9 N° 14 - 65						
	Nit:	800024418-8						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	insanluis@yahoo.com						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	Gilber Oswaldo Barreto Arenas						
	Cargo:	Rector encargado						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	rectorinsanluis@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3105775744						
	Nombre otro contacto:	Myriam Stella Fajardo						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	rectorinsanluis@gmail.com						
	* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.							
	Teléfono (fijo/móvil):	3133658658						
	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	Maria Alcira Fagua Perez						
	Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	No aplica						

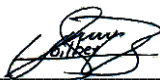
2. Planeación de etapa productiva Se realiza por una única vez)

Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	30/05/2024	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	25/11/2024
Alternativa de Etapa Productiva	PROYECTO PRODUCTIVO	Horario	DIURNO: LUNES A VIERNES
Ciudad, Garagoa y fecha concertación actividades: 03/05/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial <u>X</u> o Virtual _			

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz				
Actividades a Desarrollar:	Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	Análisis: Identifica la necesidad a resolver, crea una lista detallada de los requisitos que el software debe cumplir. Visualiza y documenta la estructura del sistema utilizando diagramas UML. Diseño de la interfaz Gráfica: Diseña la apariencia y el comportamiento del software desde la perspectiva del usuario. Crea wireframes y prototipos para visualizar cómo se verán las pantallas y cómo interactuarán los usuarios con la aplicación Codificación: Traducir el diseño a código, utilizando el lenguaje de programación seleccionado construyendo las funcionalidades del software, verifica que todos los componentes funcionen en conjunto de manera correcta, realiza una serie de pruebas para asegurar la calidad de tu software e identifica y corrige cualquier error o fallo que se encuentre. Manuales del Usuario: Crear un documento claro y conciso que explique cómo utilizar el software incluyendo instrucciones paso a paso y ejemplos. Manual del Programador: Documenta el código del software, la arquitectura y las decisiones.		
Evidencias de Aprendizaje	Describe las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	1. Análisis: Creación de requerimientos funcionales y no funcionales del proyecto. 2. Diseño de la interfaz gráfica: Creación del sitio web teniendo en cuenta indicaciones dadas por el cliente. 3. Codificación del Software a desarrollar: Presentación de producto ejecutado analizando la fase de prueba desarrollo y error. 4. Manual del usuario: La funcionalidad es adecuada brindando al cliente un conocimiento adecuado el producto. 5. Manual del programador: El usuario es capaz de modificar el código teniendo en cuenta indicaciones dadas en el manual de usuario.		
Competencias a Desarrollar	Escoja y transcriba las competencias TÉCNICAS del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2)	1. Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo 2. Administrar base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos. 3. Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico		
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	1. Competencia: • RAP 1. Resolver procesos lógicos a través de la implementación de algoritmos y el lenguaje de programación seleccionada. • RAP 2. Crear componentes frontend del software de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 3. codificar el software empleando el lenguaje de programación seleccionado. 2. Competencia: • RAP 1. Construir la base de datos según requerimientos del cliente. • RAP 2. Programar sentencias sql en un sistema manejador de bases de datos según requerimientos del cliente. 3. Competencia: • RAP 1. Caracterizar la información a recolectar de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 2. Interpretar el informe de requisitos de la solución conforme a la identificación de las necesidades del negocio.		
Edwin Cuesta Nombre y firma del (de la) Aprendiz Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				
3. Seguimiento etapa productiva				
Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva				
Período Evaluado				
Período Evaluado: (Período que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024	Fecha de fin: DD/MM/AA	26/07/2024
El seguimiento se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual	
Factores Técnicos				
Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales						
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Observaciones complementarias del (de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				Observaciones del (de la) Aprendiz:		
Observaciones del (de la) responsable ente Coformador:						
Edwin Cuesta Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Dayana Perez R. Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)						
4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)						
Visita - Momento - N° 3 Evaluación Etapa Productiva						
Periodo evaluado (Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	25/11/2024	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3
Evaluación de los factores y cumplimiento						
Factores Técnicos						
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora			
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Mejora Continua	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Administración de Recursos	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				

Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar Información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
JUICIO DE EVALUACIÓN:	APROBADO	☒	NO APROBADO ☐
Edwin Cuesta Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Dayana Perez R. Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)			
Ciudad, y fecha concertación actividades: 06/11/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial ☒ o Virtual ☐			
Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.			

Anexo (Si aplica)				
Seguimiento complementario a etapa productiva				
Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.				
Seguimiento - Visita - Momento -N° - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva				
Período Evaluado:	Inicio:		Finalización:	
El seguimiento extraordinario se realizó en forma:	Presencial		Virtual	
Factores Técnicos				
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora	
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Mejora Continua	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Administración de Recursos	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Factores Actitudinales y Comportamentales				
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora	
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Solución de Problemas	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Cumplimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Organización	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Observaciones del responsable ente Coformador:			Observaciones del(de la) Aprendiz:	
Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				
Nombre y firma del (de la) Aprendiz Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				



Versión: 05

Código:
GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE					No. Ficha	2706833	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia			
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	EILEEN DAYANA MORALES CARDENAS						
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)
			X					
	N° de Identificación:	1049234329						
	Teléfono (fijo/móvil):	3136227155						
	Correo electrónico personal:	moralesjay6677@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	2/21/2023						
	Nombre:	IVONNE DAYANA PÉREZ RINCÓN						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Tipo de documento:	C. C.						
	N° de Identificación:	1053588222						
	Teléfono (fijo/móvil):	3235848249						
	Correo electrónico institucional:	idperez@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	perezdayaan181@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3112856339idperez@sena.edu.co						
	Nombre empresa o entidad coformadora:	Institución Educativa Técnica San Luis Garagoa						
	Dirección:	Cra 9 N° 14 - 65						
	Nit:	800024418-8						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	insanluis@yahoo.com						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	Gilber Oswaldo Barreto Arenas						
	Cargo:	Rector encargado						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	rectorinsanluis@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3105775744						
	Nombre otro contacto:	Myriam Stella Fajardo						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	rectorinsanluis@gmail.com						
* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.	Teléfono (fijo/móvil):	3133658658						
	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	Maria Alcira Fagua Perez						
	Tipo de asistencia	No aplica						

2. Planeación de etapa productiva Se realiza por una única vez)

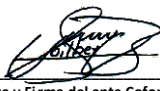
Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	30/05/2024	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	25/11/2024
Alternativa de Etapa Productiva	PROYECTO PRODUCTIVO	Horario	DIURNO: LUNES A VIERNES

Ciudad, Garagoa y fecha concertación actividades: 03/05/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial X o Virtual _

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz				
Actividades a Desarrollar:	Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	Análisis: Identifica la necesidad a resolver, crea una lista detallada de los requisitos que el software debe cumplir. Visualiza y documenta la estructura del sistema utilizando diagramas UML. Diseño de la Interfaz Gráfica: Diseña la apariencia y el comportamiento del software desde la perspectiva del usuario. Crea wireframes y prototipos para visualizar cómo se verán las pantallas y cómo interactuarán los usuarios con la aplicación Codificación: Traducir el diseño a código, utilizando el lenguaje de programación seleccionado construyendo las funcionalidades del software, verifica que todos los componentes funcionen en conjunto de manera correcta, realiza una serie de pruebas para asegurar la calidad de tu software e identifica y corrige cualquier error o fallo que se encuentre. Manuales del Usuario: Crear un documento claro y conciso que explique cómo utilizar el software incluyendo instrucciones paso a paso y ejemplos. Manual del Programador: Documenta el código del software, la arquitectura y las decisiones.		
Evidencias de Aprendizaje	Describe las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	1. Análisis: Creación de requerimientos funcionales y no funcionales del proyecto. 2. Diseño de la interfaz gráfica: Creación del sitio web teniendo en cuenta indicaciones dadas por el cliente. 3. Codificación del Software a desarrollar: Presentación de producto ejecutado analizando la fase de prueba desarrollo y error r. 4. Manual del usuario: La funcionalidad es adecuada brindando al cliente un conocimiento adecuado el producto. 5. Manual del programador: El usuario es capaz de modificar el código teniendo en cuenta indicaciones dadas en el manual de usuario.		
Competencias a Desarrollar	Escoja y transcriba las competencias TÉCNICAS del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2)	1. Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo 2. Administrar base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos. 3. Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico		
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	1. Competencia: • RAP 1. Resolver procesos lógicos a través de la implementación de algoritmos y el lenguaje de programación seleccionada. • RAP 2. Crear componentes frontend del software de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 3. codificar el software empleando el lenguaje de programación seleccionado. 2. Competencia: • RAP 1. Construir la base de datos según requerimientos del cliente. • RAP 2. Programar sentencias sql en un sistema manejador de bases de datos según requerimientos del cliente. 3. Competencia: • RAP 1. Caracterizar la información a recolectar de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 2. Interpretar el informe de requisitos de la solución conforme a la identificación de las necesidades del negocio.		
Eileen Morales Cardenas. Nombre y firma del (de la) Aprendiz Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				
3. Seguimiento etapa productiva				
Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva				
Período Evaluado				
Período Evaluado: (Período que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024	Fecha de fin: DD/MM/AA	26/07/2024
El seguimiento se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual	
Factores Técnicos				
Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales						
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Observaciones complementarias del (de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				Observaciones del (de la) Aprendiz:		
Observaciones del (de la) responsable ente Coformador:						
Eileen Morales Cardenas. Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Dayana Perez R. Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)						
4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)						
Visita - Momento - N° 3 Evaluación Etapa Productiva						
Periodo evaluado (Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	25/11/2024	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3
Evaluación de los factores y cumplimiento						
Factores Técnicos						
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora			
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Mejora Continua	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Administración de Recursos	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				

Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar Información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
JUICIO DE EVALUACIÓN:	APROBADO	☒	NO APROBADO ☐
Eileen Morales Carlenas. Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Dayana Perez R. Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)			
Ciudad, y fecha concertación actividades: 06/11/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial ☒ o Virtual ☐			
Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.			

Anexo (Si aplica)				
Seguimiento complementario a etapa productiva				
Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.				
Seguimiento - Visita - Momento -N° - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva				
Período Evaluado:	Inicio:	Finalización:		
El seguimiento extraordinario se realizó en forma:	Presencial		Virtual	
Factores Técnicos				
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora	
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Mejora Continua	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Administración de Recursos	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Factores Actitudinales y Comportamentales				
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora	
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Solución de Problemas	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Cumplimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Organización	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Observaciones del responsable ente Coformador:			Observaciones del(de la) Aprendiz:	
Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				
Nombre y firma del (de la) Aprendiz Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				



Versión: 05

Código:
GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

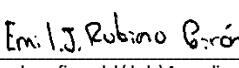
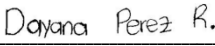
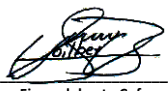
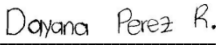
1. Información general

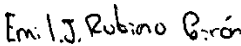
Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE					No. Ficha	2706833	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia			
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	EMIL JARED RUBIANO GIRON						
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)
			X					
	N° de Identificación:	1029647522						
	Teléfono (fijo/móvil):	3102660331						
	Correo electrónico personal:	jrubianogiron@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	2/21/2023						
	Nombre:	IVONNE DAYANA PÉREZ RINCÓN						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Tipo de documento:	C.C.						
	N° de Identificación:	1053588222						
	Teléfono (fijo/móvil):	3235848249						
	Correo electrónico institucional:	idperez@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	perezdayaan181@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3112856339idperez@sena.edu.co						
	Nombre empresa o entidad coformadora:	Institución Educativa Técnica San Luis Garagoa						
	Dirección:	Cra 9 N° 14 - 65						
	Nit:	800024418-8						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	insanluis@yahoo.com						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	Gilber Oswaldo Barreto Arenas						
	Cargo:	Rector encargado						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	rectorinsanluis@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3105775744						
	Nombre otro contacto:	Myriam Stella Fajardo						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	rectorinsanluis@gmail.com						
* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.	Teléfono (fijo/móvil):	3133658658						
	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	Maria Alcira Fagua Perez						
	Tipo de asistencia	No aplica						

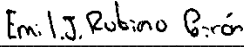
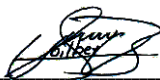
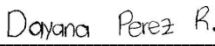
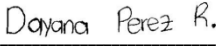
2. Planeación de etapa productiva Se realiza por una única vez)

Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	30/05/2024	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	25/11/2024
Alternativa de Etapa Productiva	PROYECTO PRODUCTIVO	Horario	DIURNO: LUNES A VIERNES
Ciudad, Garagoa y fecha concertación actividades: 03/05/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial <u>X</u> o Virtual _			

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz				
Actividades a Desarrollar:	Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	Análisis: Identifica la necesidad a resolver, crea una lista detallada de los requisitos que el software debe cumplir. Visualiza y documenta la estructura del sistema utilizando diagramas UML. Diseño de la Interfaz Gráfica: Diseña la apariencia y el comportamiento del software desde la perspectiva del usuario. Crea wireframes y prototipos para visualizar cómo se verán las pantallas y cómo interactuarán los usuarios con la aplicación Codificación: Traducir el diseño a código, utilizando el lenguaje de programación seleccionado construyendo las funcionalidades del software, verifica que todos los componentes funcionen en conjunto de manera correcta, realiza una serie de pruebas para asegurar la calidad de tu software e identifica y corrige cualquier error o fallo que se encuentre. Manuales del Usuario: Crear un documento claro y conciso que explique cómo utilizar el software incluyendo instrucciones paso a paso y ejemplos. Manual del Programador: Documenta el código del software, la arquitectura y las decisiones.		
Evidencias de Aprendizaje	Describe las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	1. Análisis: Creación de requerimientos funcionales y no funcionales del proyecto. 2. Diseño de la interfaz gráfica: Creación del sitio web teniendo en cuenta indicaciones dadas por el cliente. 3. Codificación del Software a desarrollar: Presentación de producto ejecutado analizando la fase de prueba desarrollo y error. 4. Manual del usuario: La funcionalidad es adecuada brindando al cliente un conocimiento adecuado el producto. 5. Manual del programador: El usuario es capaz de modificar el código teniendo en cuenta indicaciones dadas en el manual de usuario.		
Competencias a Desarrollar	Escoja y transcriba las competencias TÉCNICAS del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2)	1. Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo 2. Administrar base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos. 3. Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico		
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	1. Competencia: • RAP 1. Resolver procesos lógicos a través de la implementación de algoritmos y el lenguaje de programación seleccionada. • RAP 2. Crear componentes frontend del software de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 3. codificar el software empleando el lenguaje de programación seleccionado. 2. Competencia: • RAP 1. Construir la base de datos según requerimientos del cliente. • RAP 2. Programar sentencias sql en un sistema manejador de bases de datos según requerimientos del cliente. 3. Competencia: • RAP 1. Caracterizar la información a recolectar de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 2. Interpretar el informe de requisitos de la solución conforme a la identificación de las necesidades del negocio.		
 Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)  Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				
3. Seguimiento etapa productiva				
Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva				
Período Evaluado				
Período Evaluado: (Período que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024	Fecha de fin: DD/MM/AA	26/07/2024
El seguimiento se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual	
Factores Técnicos				
Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales						
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Observaciones complementarias del (de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				Observaciones del (de la) Aprendiz:		
Observaciones del (de la) responsable ente Coformador:						
 Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)  Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)  Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)						
4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)						
Visita - Momento - N° 3 Evaluación Etapa Productiva						
Periodo evaluado (Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	25/11/2024	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3
Evaluación de los factores y cumplimiento						
Factores Técnicos						
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora			
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Mejora Continua	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Administración de Recursos	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				

Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar Información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
JUICIO DE EVALUACIÓN:	APROBADO	☒	NO APROBADO ☐
 Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)  Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)  Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)			
Ciudad, y fecha concertación actividades: 06/11/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial ☒ o Virtual ☐			
Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.			

Anexo (Si aplica)				
Seguimiento complementario a etapa productiva				
Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.				
Seguimiento - Visita - Momento -N° - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva				
Período Evaluado:	Inicio:	Finalización:		
El seguimiento extraordinario se realizó en forma:	Presencial		Virtual	
Factores Técnicos				
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora	
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Mejora Continua	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Administración de Recursos	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Factores Actitudinales y Comportamentales				
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora	
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Solución de Problemas	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Cumplimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Organización	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Observaciones del responsable ente Coformador:			Observaciones del(de la) Aprendiz:	
Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				
Nombre y firma del (de la) Aprendiz Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				



Versión: 05

Código:
GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

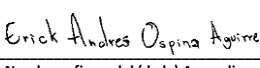
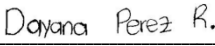
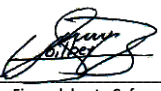
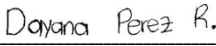
1. Información general

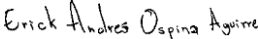
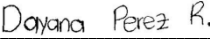
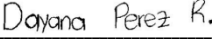
Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE					No. Ficha	2706833	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia			
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	ERICK ANDRES OSPINA AGUIRRE						
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)
			X					
	N° de Identificación:	1013120831						
	Teléfono (fijo/móvil):	3102727798						
	Correo electrónico personal:	eandresospina@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	2/21/2023						
	Nombre:	IVONNE DAYANA PÉREZ RINCÓN						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Tipo de documento:	C.C.						
	N° de Identificación:	1053588222						
	Teléfono (fijo/móvil):	3235848249						
	Correo electrónico institucional:	idperez@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	perezdayaan181@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3112856339idperez@sena.edu.co						
	Nombre empresa o entidad coformadora:	Institución Educativa Técnica San Luis Garagoa						
	Dirección:	Cra 9 N° 14 - 65						
	Nit:	800024418-8						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	insanluis@yahoo.com						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	Gilber Oswaldo Barreto Arenas						
	Cargo:	Rector encargado						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	rectorinsanluis@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3105775744						
	Nombre otro contacto:	Myriam Stella Fajardo						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	rectorinsanluis@gmail.com						
	* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.							
	Teléfono (fijo/móvil):	3133658658						
	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	Maria Alcira Fagua Perez						
	Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	Tipo de asistencia						
	No aplica							

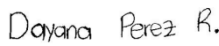
2. Planeación de etapa productiva Se realiza por una única vez)

Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	30/05/2024	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	25/11/2024
Alternativa de Etapa Productiva	PROYECTO PRODUCTIVO	Horario	DIURNO: LUNES A VIERNES
Ciudad, Garagoa y fecha concertación actividades: 03/05/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial <u>X</u> o Virtual _			

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz				
Actividades a Desarrollar:	Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	Análisis: Identifica la necesidad a resolver, crea una lista detallada de los requisitos que el software debe cumplir. Visualiza y documenta la estructura del sistema utilizando diagramas UML. Diseño de la Interfaz Gráfica: Diseña la apariencia y el comportamiento del software desde la perspectiva del usuario. Crea wireframes y prototipos para visualizar cómo se verán las pantallas y cómo interactuarán los usuarios con la aplicación Codificación: Traducir el diseño a código, utilizando el lenguaje de programación seleccionado construyendo las funcionalidades del software, verifica que todos los componentes funcionen en conjunto de manera correcta, realiza una serie de pruebas para asegurar la calidad de tu software e identifica y corrige cualquier error o fallo que se encuentre. Manuales del Usuario: Crear un documento claro y conciso que explique cómo utilizar el software incluyendo instrucciones paso a paso y ejemplos. Manual del Programador: Documenta el código del software, la arquitectura y las decisiones.		
Evidencias de Aprendizaje	Describe las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	1. Análisis: Creación de requerimientos funcionales y no funcionales del proyecto. 2. Diseño de la interfaz gráfica: Creación del sitio web teniendo en cuenta indicaciones dadas por el cliente. 3. Codificación del Software a desarrollar: Presentación de producto ejecutado analizando la fase de prueba desarrollo y error r. 4. Manual del usuario: La funcionalidad es adecuada brindando al cliente un conocimiento adecuado el producto. 5. Manual del programador: El usuario es capaz de modificar el código teniendo en cuenta indicaciones dadas en el manual de usuario.		
Competencias a Desarrollar	Escoja y transcriba las competencias TÉCNICAS del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2)	1. Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo 2. Administrar base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos. 3. Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico		
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	1. Competencia: • RAP 1. Resolver procesos lógicos a través de la implementación de algoritmos y el lenguaje de programación seleccionada. • RAP 2. Crear componentes frontend del software de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 3. codificar el software empleando el lenguaje de programación seleccionado. 2. Competencia: • RAP 1. Construir la base de datos según requerimientos del cliente. • RAP 2. Programar sentencias sql en un sistema manejador de bases de datos según requerimientos del cliente. 3. Competencia: • RAP 1. Caracterizar la información a recolectar de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 2. Interpretar el informe de requisitos de la solución conforme a la identificación de las necesidades del negocio.		
 Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)  Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				
3. Seguimiento etapa productiva				
Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva				
Período Evaluado				
Período Evaluado: (Período que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024	Fecha de fin: DD/MM/AA	26/07/2024
El seguimiento se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual	
Factores Técnicos				
Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales						
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Observaciones complementarias del (de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				Observaciones del (de la) Aprendiz:		
Observaciones del (de la) responsable ente Coformador:						
 Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)  Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)  Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)						
4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)						
Visita - Momento - N° 3 Evaluación Etapa Productiva						
Periodo evaluado (Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	25/11/2024	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3
Evaluación de los factores y cumplimiento						
Factores Técnicos						
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora			
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Mejora Continua	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Administración de Recursos	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				

Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar Información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
JUICIO DE EVALUACIÓN:	APROBADO	☒	NO APROBADO ☐
 Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)  Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)  Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)			
Ciudad, y fecha concertación actividades: 06/11/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial ☒ o Virtual ☐			
Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.			

Anexo (Si aplica)				
Seguimiento complementario a etapa productiva Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.				
Seguimiento - Visita - Momento -N° - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva				
Período Evaluado:	Inicio:	Finalización:		
El seguimiento extraordinario se realizó en forma:	Presencial		Virtual	
Factores Técnicos				
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora	
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Mejora Continua	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Administración de Recursos	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Factores Actitudinales y Comportamentales				
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora	
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Solución de Problemas	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Cumplimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Organización	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Observaciones del responsable ente Coformador:			Observaciones del(de la) Aprendiz:	
Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				
Nombre y firma del (de la) Aprendiz Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				



Versión: 05

Código:
GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE					No. Ficha	2706833	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia			
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	HELEN JINNETH ALFARO MENDOZA						
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)
			X					
	N° de Identificación:	1028486522						
	Teléfono (fijo/móvil):	3185972827						
	Correo electrónico personal:	alfarohelen373@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	2/21/2023						
	Nombre:	IVONNE DAYANA PÉREZ RINCÓN						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Tipo de documento:	C.C.						
	N° de Identificación:	1053588222						
	Teléfono (fijo/móvil):	3235848249						
	Correo electrónico institucional:	idperez@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	perezdayaan181@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3112856339idperez@sena.edu.co						
	Nombre empresa o entidad coformadora:	Institución Educativa Técnica San Luis Garagoa						
	Dirección:	Cra 9 N° 14 - 65						
	Nit:	800024418-8						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	insanluis@yahoo.com						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	Gilber Oswaldo Barreto Arenas						
	Cargo:	Rector encargado						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	rectorinsanluis@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3105775744						
	Nombre otro contacto:	Myriam Stella Fajardo						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	rectorinsanluis@gmail.com						
* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018. Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	Teléfono (fijo/móvil):	3133658658						
	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	Maria Alcira Fagua Perez						
	Tipo de asistencia	No aplica						

2. Planeación de etapa productiva Se realiza por una única vez)

Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	30/05/2024	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	25/11/2024
Alternativa de Etapa Productiva	PROYECTO PRODUCTIVO	Horario	DIURNO: LUNES A VIERNES

Ciudad, Garagoa y fecha concertación actividades: 03/05/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial X o Virtual _

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz		
Actividades a Desarrollar:	Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	Análisis: Identifica la necesidad a resolver, crea una lista detallada de los requisitos que el software debe cumplir. Visualiza y documenta la estructura del sistema utilizando diagramas UML. Diseño de la Interfaz Gráfica: Diseña la apariencia y el comportamiento del software desde la perspectiva del usuario. Crea wireframes y prototipos para visualizar cómo se verán las pantallas y cómo interactuarán los usuarios con la aplicación Codificación: Traducir el diseño a código, utilizando el lenguaje de programación seleccionado construyendo las funcionalidades del software, verifica que todos los componentes funcionen en conjunto de manera correcta, realiza una serie de pruebas para asegurar la calidad de tu software e identifica y corrige cualquier error o fallo que se encuentre. Manuales del Usuario: Crear un documento claro y conciso que explique cómo utilizar el software incluyendo instrucciones paso a paso y ejemplos. Manual del Programador: Documenta el código del software, la arquitectura y las decisiones.
Evidencias de Aprendizaje	Describe las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	1. Análisis: Creación de requerimientos funcionales y no funcionales del proyecto. 2. Diseño de la interfaz gráfica: Creación del sitio web teniendo en cuenta indicaciones dadas por el cliente. 3. Codificación del Software a desarrollar: Presentación de producto ejecutado analizando la fase de prueba desarrollo y error. 4. Manual del usuario: La funcionalidad es adecuada brindando al cliente un conocimiento adecuado el producto. 5. Manual del programador: El usuario es capaz de modificar el código teniendo en cuenta indicaciones dadas en el manual de usuario.
Competencias a Desarrollar	Escoja y transcriba las competencias TÉCNICAS del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2)	1. Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo 2. Administrar base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos. 3. Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	1. Competencia: • RAP 1. Resolver procesos lógicos a través de la implementación de algoritmos y el lenguaje de programación seleccionada. • RAP 2. Crear componentes frontend del software de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 3. codificar el software empleando el lenguaje de programación seleccionado. 2. Competencia: • RAP 1. Construir la base de datos según requerimientos del cliente. • RAP 2. Programar sentencias sql en un sistema manejador de bases de datos según requerimientos del cliente. 3. Competencia: • RAP 1. Caracterizar la información a recolectar de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 2. Interpretar el informe de requisitos de la solución conforme a la identificación de las necesidades del negocio.

Helen Jinneth Alcaraz Hernández
Nombre y firma del (de la) Aprendiz

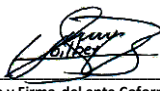

 Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a))* empresa u organización

Dayana Perez R.
Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Dayana Perez R.
Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales						
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Observaciones complementarias del (de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				Observaciones del (de la) Aprendiz:		
Observaciones del (de la) responsable ente Coformador:						
Helen Jinneth Alcaro Hernandez Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)  Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)						
4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)						
Visita - Momento - N° 3 Evaluación Etapa Productiva						
Periodo evaluado (Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	25/11/2024	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3
Evaluación de los factores y cumplimiento						
Factores Técnicos						
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora			
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Mejora Continua	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Administración de Recursos	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				

Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar Información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
JUICIO DE EVALUACIÓN:	APROBADO	☒	NO APROBADO ☐
Helen Jimneeth Alcaraz Hernandez Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Dayana Perez R. Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)			
Ciudad, y fecha concertación actividades: 06/11/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial ☒ o Virtual ☐			
Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.			

Anexo (Si aplica)				
Seguimiento complementario a etapa productiva				
Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.				
Seguimiento - Visita - Momento -N° - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva				
Período Evaluado:	Inicio:	Finalización:		
El seguimiento extraordinario se realizó en forma:	Presencial		Virtual	
Factores Técnicos				
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora	
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Mejora Continua	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Administración de Recursos	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Factores Actitudinales y Comportamentales				
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora	
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Solución de Problemas	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Cumplimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Organización	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Observaciones del responsable ente Coformador:			Observaciones del(de la) Aprendiz:	
Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				
Nombre y firma del (de la) Aprendiz Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				



Versión: 05

Código:
GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE					No. Ficha	2706833	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia			
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	JUAN DIEGO BARRERA ROMERO						
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)
			X					
	N° de Identificación:	1038848008						
	Teléfono (fijo/móvil):	3195627502						
	Correo electrónico personal:	Juandiegobarrerar@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	2/21/2023						
	Nombre:	IVONNE DAYANA PÉREZ RINCÓN						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Tipo de documento:	C.C.						
	N° de Identificación:	1053588222						
	Teléfono (fijo/móvil):	3235848249						
	Correo electrónico institucional:	idperez@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	perezdayaan181@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3112856339idperez@sena.edu.co						
	Nombre empresa o entidad coformadora:	Institución Educativa Técnica San Luis Garagoa						
	Dirección:	Cra 9 N° 14 - 65						
	Nit:	800024418-8						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	insanluis@yahoo.com						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	Gilber Oswaldo Barreto Arenas						
	Cargo:	Rector encargado						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	rectorinsanluis@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3105775744						
	Nombre otro contacto:	Myriam Stella Fajardo						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	rectorinsanluis@gmail.com						
* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.	Teléfono (fijo/móvil):	3133658658						
	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	Maria Alcira Fagua Perez						
	Tipo de asistencia	No aplica						

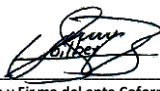
2. Planeación de etapa productiva Se realiza por una única vez)

Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	30/05/2024	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	25/11/2024
Alternativa de Etapa Productiva	PROYECTO PRODUCTIVO	Horario	DIURNO: LUNES A VIERNES
Ciudad, Garagoa y fecha concertación actividades: 03/05/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial <u>X</u> o Virtual _			

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz				
Actividades a Desarrollar:	Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	Análisis: Identifica la necesidad a resolver, crea una lista detallada de los requisitos que el software debe cumplir. Visualiza y documenta la estructura del sistema utilizando diagramas UML. Diseño de la Interfaz Gráfica: Diseña la apariencia y el comportamiento del software desde la perspectiva del usuario. Crea wireframes y prototipos para visualizar cómo se verán las pantallas y cómo interactuarán los usuarios con la aplicación Codificación: Traducir el diseño a código, utilizando el lenguaje de programación seleccionado construyendo las funcionalidades del software, verifica que todos los componentes funcionen en conjunto de manera correcta, realiza una serie de pruebas para asegurar la calidad de tu software e identifica y corrige cualquier error o fallo que se encuentre. Manuales del Usuario: Crear un documento claro y conciso que explique cómo utilizar el software incluyendo instrucciones paso a paso y ejemplos. Manual del Programador: Documenta el código del software, la arquitectura y las decisiones.		
Evidencias de Aprendizaje	Describe las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	1. Análisis: Creación de requerimientos funcionales y no funcionales del proyecto. 2. Diseño de la interfaz gráfica: Creación del sitio web teniendo en cuenta indicaciones dadas por el cliente. 3. Codificación del Software a desarrollar: Presentación de producto ejecutado analizando la fase de prueba desarrollo y error r. 4. Manual del usuario: La funcionalidad es adecuada brindando al cliente un conocimiento adecuado el producto. 5. Manual del programador: El usuario es capaz de modificar el código teniendo en cuenta indicaciones dadas en el manual de usuario.		
Competencias a Desarrollar	Escoja y transcriba las competencias TÉCNICAS del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2)	1. Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo 2. Administrar base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos. 3. Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico		
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	1. Competencia: • RAP 1. Resolver procesos lógicos a través de la implementación de algoritmos y el lenguaje de programación seleccionada. • RAP 2. Crear componentes frontend del software de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 3. codificar el software empleando el lenguaje de programación seleccionado. 2. Competencia: • RAP 1. Construir la base de datos según requerimientos del cliente. • RAP 2. Programar sentencias sql en un sistema manejador de bases de datos según requerimientos del cliente. 3. Competencia: • RAP 1. Caracterizar la información a recolectar de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 2. Interpretar el informe de requisitos de la solución conforme a la identificación de las necesidades del negocio.		
Juan Diego Barrios Romo Nombre y firma del (de la) Aprendiz Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				
3. Seguimiento etapa productiva				
Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva				
Período Evaluado				
Período Evaluado: (Período que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024	Fecha de fin: DD/MM/AA	26/07/2024
El seguimiento se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual	
Factores Técnicos				
Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales						
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Observaciones complementarias del (de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				Observaciones del (de la) Aprendiz:		
Observaciones del (de la) responsable ente Coformador:						
Juan Diego Barrios Romo Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Dayana Perez R. Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)						
4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)						
Visita - Momento - N° 3 Evaluación Etapa Productiva						
Periodo evaluado (Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	25/11/2024	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3
Evaluación de los factores y cumplimiento						
Factores Técnicos						
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora			
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Mejora Continua	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Administración de Recursos	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				

Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar Información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
JUICIO DE EVALUACIÓN:	APROBADO	☒	NO APROBADO ☐
<u>Juan Diego Barrios Romero</u> Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) <u>Dayana Perez R.</u> Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) <u>Dayana Perez R.</u> Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)			
Ciudad, y fecha concertación actividades: 06/11/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial X o Virtual			
Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.			

Anexo (Si aplica)				
Seguimiento complementario a etapa productiva				
Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.				
Seguimiento - Visita - Momento -N° - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva				
Período Evaluado:	Inicio:	Finalización:		
El seguimiento extraordinario se realizó en forma:	Presencial		Virtual	
Factores Técnicos				
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora	
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Mejora Continua	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Administración de Recursos	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Factores Actitudinales y Comportamentales				
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora	
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Solución de Problemas	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Cumplimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Organización	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Observaciones del responsable ente Coformador:			Observaciones del(de la) Aprendiz:	
Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				
Nombre y firma del (de la) Aprendiz Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				



Versión: 05

Código:
GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

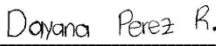
Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE					No. Ficha	2706833	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia			
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	JULIAN MATEO GONZALEZ BUITRAGO						
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)
			X					
	N° de Identificación:	1049234413						
	Teléfono (fijo/móvil):	3028445022						
	Correo electrónico personal:	mateowow1207@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	2/21/2023						
	Nombre:	IVONNE DAYANA PÉREZ RINCÓN						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Tipo de documento:	C. C.						
	N° de Identificación:	1053588222						
	Teléfono (fijo/móvil):	3235848249						
	Correo electrónico institucional:	idperez@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	perezdayaan181@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3112856339idperez@sena.edu.co						
	Nombre empresa o entidad coformadora:	Institución Educativa Técnica San Luis Garagoa						
	Dirección:	Cra 9 N° 14 - 65						
	Nit:	800024418-8						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	insanluis@yahoo.com						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	Gilber Oswaldo Barreto Arenas						
	Cargo:	Rector encargado						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	rectorinsanluis@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3105775744						
	Nombre otro contacto:	Myriam Stella Fajardo						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	rectorinsanluis@gmail.com						
* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.	Teléfono (fijo/móvil):	3133658658						
	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	Maria Alcira Fagua Perez						
	Tipo de asistencia	No aplica						

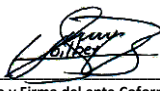
2. Planeación de etapa productiva Se realiza por una única vez)

Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	30/05/2024	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	25/11/2024
Alternativa de Etapa Productiva	PROYECTO PRODUCTIVO	Horario	DIURNO: LUNES A VIERNES
Ciudad, Garagoa y fecha concertación actividades: 03/05/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial <u>X</u> o Virtual _			

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz				
Actividades a Desarrollar:	Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	Análisis: Identifica la necesidad a resolver, crea una lista detallada de los requisitos que el software debe cumplir. Visualiza y documenta la estructura del sistema utilizando diagramas UML. Diseño de la interfaz Gráfica: Diseña la apariencia y el comportamiento del software desde la perspectiva del usuario. Crea wireframes y prototipos para visualizar cómo se verán las pantallas y cómo interactuarán los usuarios con la aplicación Codificación: Traducir el diseño a código, utilizando el lenguaje de programación seleccionado construyendo las funcionalidades del software, verifica que todos los componentes funcionen en conjunto de manera correcta, realiza una serie de pruebas para asegurar la calidad de tu software e identifica y corrige cualquier error o fallo que se encuentre. Manuales del Usuario: Crear un documento claro y conciso que explique cómo utilizar el software incluyendo instrucciones paso a paso y ejemplos. Manual del Programador: Documenta el código del software, la arquitectura y las decisiones.		
Evidencias de Aprendizaje	Describe las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	1. Análisis: Creación de requerimientos funcionales y no funcionales del proyecto. 2. Diseño de la interfaz gráfica: Creación del sitio web teniendo en cuenta indicaciones dadas por el cliente. 3. Codificación del Software a desarrollar: Presentación de producto ejecutado analizando la fase de prueba desarrollo y error r. 4. Manual del usuario: La funcionalidad es adecuada brindando al cliente un conocimiento adecuado el producto. 5. Manual del programador: El usuario es capaz de modificar el código teniendo en cuenta indicaciones dadas en el manual de usuario.		
Competencias a Desarrollar	Escoja y transcriba las competencias TÉCNICAS del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2)	1. Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo 2. Administrar base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos. 3. Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico		
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	1. Competencia: • RAP 1. Resolver procesos lógicos a través de la implementación de algoritmos y el lenguaje de programación seleccionada. • RAP 2. Crear componentes frontend del software de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 3. codificar el software empleando el lenguaje de programación seleccionado. 2. Competencia: • RAP 1. Construir la base de datos según requerimientos del cliente. • RAP 2. Programar sentencias sql en un sistema manejador de bases de datos según requerimientos del cliente. 3. Competencia: • RAP 1. Caracterizar la información a recolectar de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 2. Interpretar el informe de requisitos de la solución conforme a la identificación de las necesidades del negocio.		
 Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)  Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				
3. Seguimiento etapa productiva				
Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva				
Período Evaluado				
Período Evaluado: (Período que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024	Fecha de fin: DD/MM/AA	26/07/2024
El seguimiento se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual	
Factores Técnicos				
Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales						
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Observaciones complementarias del (de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				Observaciones del (de la) Aprendiz:		
Observaciones del (de la) responsable ente Coformador:						
 Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)  Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)  Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)						
4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)						
Visita - Momento - N° 3 Evaluación Etapa Productiva						
Periodo evaluado (Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	25/11/2024	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3
Evaluación de los factores y cumplimiento						
Factores Técnicos						
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora			
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Mejora Continua	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Administración de Recursos	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				

Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar Información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
JUICIO DE EVALUACIÓN:	APROBADO	☒	NO APROBADO ☐
<u>Julia Matco González Buitrón</u> Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) <u>Dayana Perez R.</u> Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) <u>Dayana Perez R.</u> Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)			
Ciudad, y fecha concertación actividades: 06/11/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial X o Virtual			
Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.			

Anexo (Si aplica)				
Seguimiento complementario a etapa productiva				
Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.				
Seguimiento - Visita - Momento -N° - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva				
Período Evaluado:	Inicio:	Finalización:		
El seguimiento extraordinario se realizó en forma:	Presencial		Virtual	
Factores Técnicos				
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora	
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Mejora Continua	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Administración de Recursos	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Factores Actitudinales y Comportamentales				
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora	
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Solución de Problemas	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Cumplimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Organización	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Observaciones del responsable ente Coformador:			Observaciones del(de la) Aprendiz:	
Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				
Nombre y firma del (de la) Aprendiz Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				



Versión: 05

Código:
GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15								
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111								
Programa de Formación:	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE					No. Ficha	2706833		
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia				
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	JULIETH ALEXANDRA MARTINEZ SALINAS							
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)	
			X						
	N° de Identificación:	1118121298							
	Teléfono (fijo/móvil):	3209393874							
	Correo electrónico personal:	alexamartinezs475@gmail.com							
	Correo electrónico institucional:								
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO							
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	2/21/2023							
	Nombre:	IVONNE DAYANA PÉREZ RINCÓN							
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Tipo de documento:	C.C.							
	N° de Identificación:	1053588222							
	Teléfono (fijo/móvil):	3235848249							
	Correo electrónico institucional:	idperez@sena.edu.co							
	Correo electrónico alterno:	perezdayaan181@gmail.com							
	Teléfono (fijo/móvil):	3112856339idperez@sena.edu.co							
	Nombre empresa o entidad coformadora:	Institución Educativa Técnica San Luis Garagoa							
	Dirección:	Cra 9 N° 14 - 65							
	Nit:	800024418-8							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	insanluis@yahoo.com							
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	Gilber Oswaldo Barreto Arenas							
	Cargo:	Rector encargado							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	rectorinsanluis@gmail.com							
	Teléfono (fijo/móvil):	3105775744							
	Nombre otro contacto:	Myriam Stella Fajardo							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	rectorinsanluis@gmail.com							
	* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.	Teléfono (fijo/móvil):	3133658658						
	Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	Maria Alcira Fagua Perez						
		Tipo de asistencia	No aplica						

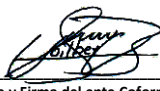
2. Planeación de etapa productiva Se realiza por una única vez)

Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	30/05/2024	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	25/11/2024
Alternativa de Etapa Productiva	PROYECTO PRODUCTIVO	Horario	DIURNO: LUNES A VIERNES
Ciudad, Garagoa y fecha concertación actividades: 03/05/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial <u>X</u> o Virtual _			

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz				
Actividades a Desarrollar:	Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	Análisis: Identifica la necesidad a resolver, crea una lista detallada de los requisitos que el software debe cumplir. Visualiza y documenta la estructura del sistema utilizando diagramas UML. Diseño de la Interfaz Gráfica: Diseña la apariencia y el comportamiento del software desde la perspectiva del usuario. Crea wireframes y prototipos para visualizar cómo se verán las pantallas y cómo interactuarán los usuarios con la aplicación Codificación: Traducir el diseño a código, utilizando el lenguaje de programación seleccionado construyendo las funcionalidades del software, verifica que todos los componentes funcionen en conjunto de manera correcta, realiza una serie de pruebas para asegurar la calidad de tu software e identifica y corrige cualquier error o fallo que se encuentre. Manuales del Usuario: Crear un documento claro y conciso que explique cómo utilizar el software incluyendo instrucciones paso a paso y ejemplos. Manual del Programador: Documenta el código del software, la arquitectura y las decisiones.		
Evidencias de Aprendizaje	Describe las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	1. Análisis: Creación de requerimientos funcionales y no funcionales del proyecto. 2. Diseño de la interfaz gráfica: Creación del sitio web teniendo en cuenta indicaciones dadas por el cliente. 3. Codificación del Software a desarrollar: Presentación de producto ejecutado analizando la fase de prueba desarrollo y error. 4. Manual del usuario: La funcionalidad es adecuada brindando al cliente un conocimiento adecuado el producto. 5. Manual del programador: El usuario es capaz de modificar el código teniendo en cuenta indicaciones dadas en el manual de usuario.		
Competencias a Desarrollar	Escoja y transcriba las competencias TÉCNICAS del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2)	1. Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo 2. Administrar base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos. 3. Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico		
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	1. Competencia: • RAP 1. Resolver procesos lógicos a través de la implementación de algoritmos y el lenguaje de programación seleccionada. • RAP 2. Crear componentes frontend del software de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 3. codificar el software empleando el lenguaje de programación seleccionado. 2. Competencia: • RAP 1. Construir la base de datos según requerimientos del cliente. • RAP 2. Programar sentencias sql en un sistema manejador de bases de datos según requerimientos del cliente. 3. Competencia: • RAP 1. Caracterizar la información a recolectar de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 2. Interpretar el informe de requisitos de la solución conforme a la identificación de las necesidades del negocio.		
Julieth Alexandra Martinez Salinas Nombre y firma del (de la) Aprendiz Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				
3. Seguimiento etapa productiva				
Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva				
Período Evaluado				
Período Evaluado: (Período que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024	Fecha de fin: DD/MM/AA	26/07/2024
El seguimiento se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual	
Factores Técnicos				
Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales						
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Observaciones complementarias del (de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				Observaciones del (de la) Aprendiz:		
Observaciones del (de la) responsable ente Coformador:						
Julieth Alexandra Martínez Salinas Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Pérez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Dayana Pérez R. Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)						
4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)						
Visita - Momento - N° 3 Evaluación Etapa Productiva						
Periodo evaluado (Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	25/11/2024	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3
Evaluación de los factores y cumplimiento						
Factores Técnicos						
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora			
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Mejora Continua	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Administración de Recursos	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				

Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar Información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
JUICIO DE EVALUACIÓN:	APROBADO	☒	NO APROBADO ☐
<u>Julieth Alexandra Martinez Salinas</u> Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) <u>Dayana Perez R.</u> Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) <u>Dayana Perez R.</u> Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)			
Ciudad, y fecha concertación actividades: 06/11/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial X o Virtual			
Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.			

Anexo (Si aplica)				
Seguimiento complementario a etapa productiva				
Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.				
Seguimiento - Visita - Momento -N° - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva				
Período Evaluado:	Inicio:	Finalización:		
El seguimiento extraordinario se realizó en forma:	Presencial		Virtual	
Factores Técnicos				
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora	
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Mejora Continua	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Administración de Recursos	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Factores Actitudinales y Comportamentales				
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora	
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Solución de Problemas	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Cumplimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Organización	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Observaciones del responsable ente Coformador:			Observaciones del(de la) Aprendiz:	
Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				
Nombre y firma del (de la) Aprendiz Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				



Versión: 05

Código:
GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

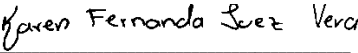
1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE					No. Ficha	2706833	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia			
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	KAREN FERNANDA JUEZ VERA						
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)
			X					
	N° de Identificación:	1049619908						
	Teléfono (fijo/móvil):	3117272943						
	Correo electrónico personal:	kjuezvera@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	2/21/2023						
	Nombre:	IVONNE DAYANA PÉREZ RINCÓN						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Tipo de documento:	C. C.						
	N° de Identificación:	1053588222						
	Teléfono (fijo/móvil):	3235848249						
	Correo electrónico institucional:	idperez@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	perezdayaan181@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3112856339idperez@sena.edu.co						
	Nombre empresa o entidad coformadora:	Institución Educativa Técnica San Luis Garagoa						
	Dirección:	Cra 9 N° 14 - 65						
	Nit:	800024418-8						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	insanluis@yahoo.com						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	Gilber Oswaldo Barreto Arenas						
	Cargo:	Rector encargado						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	rectorinsanluis@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3105775744						
	Nombre otro contacto:	Myriam Stella Fajardo						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	rectorinsanluis@gmail.com						
* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.	Teléfono (fijo/móvil):	3133658658						
	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	Maria Alcira Fagua Perez						
	Tipo de asistencia	No aplica						

2. Planeación de etapa productiva Se realiza por una única vez)

Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	30/05/2024	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	25/11/2024
Alternativa de Etapa Productiva	PROYECTO PRODUCTIVO	Horario	DIURNO: LUNES A VIERNES
Ciudad, Garagoa y fecha concertación actividades: 03/05/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial <u>X</u> o Virtual _			

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz				
Actividades a Desarrollar:	Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	Análisis: Identifica la necesidad a resolver, crea una lista detallada de los requisitos que el software debe cumplir. Visualiza y documenta la estructura del sistema utilizando diagramas UML. Diseño de la interfaz Gráfica: Diseña la apariencia y el comportamiento del software desde la perspectiva del usuario. Crea wireframes y prototipos para visualizar cómo se verán las pantallas y cómo interactuarán los usuarios con la aplicación Codificación: Traducir el diseño a código, utilizando el lenguaje de programación seleccionado construyendo las funcionalidades del software, verifica que todos los componentes funcionen en conjunto de manera correcta, realiza una serie de pruebas para asegurar la calidad de tu software e identifica y corrige cualquier error o fallo que se encuentre. Manuales del Usuario: Crear un documento claro y conciso que explique cómo utilizar el software incluyendo instrucciones paso a paso y ejemplos. Manual del Programador: Documenta el código del software, la arquitectura y las decisiones.		
Evidencias de Aprendizaje	Describe las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	1. Análisis: Creación de requerimientos funcionales y no funcionales del proyecto. 2. Diseño de la interfaz gráfica: Creación del sitio web teniendo en cuenta indicaciones dadas por el cliente. 3. Codificación del Software a desarrollar: Presentación de producto ejecutado analizando la fase de prueba desarrollo y error. 4. Manual del usuario: La funcionalidad es adecuada brindando al cliente un conocimiento adecuado el producto. 5. Manual del programador: El usuario es capaz de modificar el código teniendo en cuenta indicaciones dadas en el manual de usuario.		
Competencias a Desarrollar	Escoja y transcriba las competencias TÉCNICAS del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2)	1. Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo 2. Administrar base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos. 3. Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico		
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	1. Competencia: • RAP 1. Resolver procesos lógicos a través de la implementación de algoritmos y el lenguaje de programación seleccionada. • RAP 2. Crear componentes frontend del software de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 3. codificar el software empleando el lenguaje de programación seleccionado. 2. Competencia: • RAP 1. Construir la base de datos según requerimientos del cliente. • RAP 2. Programar sentencias sql en un sistema manejador de bases de datos según requerimientos del cliente. 3. Competencia: • RAP 1. Caracterizar la información a recolectar de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 2. Interpretar el informe de requisitos de la solución conforme a la identificación de las necesidades del negocio.		
 Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)  Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				
3. Seguimiento etapa productiva				
Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva				
Período Evaluado				
Período Evaluado: (Período que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024	Fecha de fin: DD/MM/AA	26/07/2024
El seguimiento se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual	
Factores Técnicos				
Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales						
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Observaciones complementarias del (de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				Observaciones del (de la) Aprendiz:		
Observaciones del (de la) responsable ente Coformador:						
 Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)  Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)  Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)						
4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)						
Visita - Momento - N° 3 Evaluación Etapa Productiva						
Periodo evaluado (Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	25/11/2024	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3
Evaluación de los factores y cumplimiento						
Factores Técnicos						
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora			
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Mejora Continua	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Administración de Recursos	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				

Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar Información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
JUICIO DE EVALUACIÓN:	APROBADO	☒	NO APROBADO ☐
<u>Yareen Fernanda Saez Vera</u> Nombre y firma del (de la) Aprendiz <u>[Firma]</u> Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) <u>Dayana Perez R.</u> Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) <u>Dayana Perez R.</u> Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)			
Ciudad, y fecha concertación actividades: 06/11/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial <u>X</u> o Virtual _____			
Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.			

Anexo (Si aplica)				
Seguimiento complementario a etapa productiva				
Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.				
Seguimiento - Visita - Momento -N° - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva				
Período Evaluado:	Inicio:		Finalización:	
El seguimiento extraordinario se realizó en forma:	Presencial		Virtual	
Factores Técnicos				
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora	
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Mejora Continua	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Administración de Recursos	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Factores Actitudinales y Comportamentales				
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora	
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Solución de Problemas	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Cumplimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Organización	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Observaciones del responsable ente Coformador:			Observaciones del(de la) Aprendiz:	
Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				
Nombre y firma del (de la) Aprendiz Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				



Versión: 05

Código:
GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE					No. Ficha	2706833	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia			
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	KAROL JULIETH QUINTERO BONILLA						
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)
			X					
	N° de Identificación:	1019992048						
	Teléfono (fijo/móvil):	3134294575						
	Correo electrónico personal:	kquintero160507@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	2/21/2023						
	Nombre:	IVONNE DAYANA PÉREZ RINCÓN						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Tipo de documento:	C. C.						
	N° de Identificación:	1053588222						
	Teléfono (fijo/móvil):	3235848249						
	Correo electrónico institucional:	idperez@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	perezdayaan181@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3112856339idperez@sena.edu.co						
	Nombre empresa o entidad coformadora:	Institución Educativa Técnica San Luis Garagoa						
	Dirección:	Cra 9 N° 14 - 65						
	Nit:	800024418-8						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	insanluis@yahoo.com						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	Gilber Oswaldo Barreto Arenas						
	Cargo:	Rector encargado						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	rectorinsanluis@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3105775744						
	Nombre otro contacto:	Myriam Stella Fajardo						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	rectorinsanluis@gmail.com						
* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.	Teléfono (fijo/móvil):	3133658658						
	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	Maria Alcira Fagua Perez						
	Tipo de asistencia	No aplica						

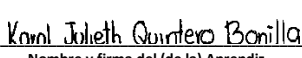
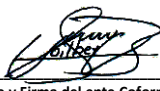
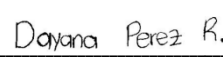
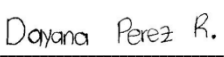
2. Planeación de etapa productiva *Se realiza por una única vez*

Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	30/05/2024	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	25/11/2024
Alternativa de Etapa Productiva	PROYECTO PRODUCTIVO	Horario	DIURNO: LUNES A VIERNES
Ciudad, Garagoa y fecha concertación actividades: 03/05/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial <u>X</u> o Virtual _			

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz				
Actividades a Desarrollar:	Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	Análisis: Identifica la necesidad a resolver, crea una lista detallada de los requisitos que el software debe cumplir. Visualiza y documenta la estructura del sistema utilizando diagramas UML. Diseño de la Interfaz Gráfica: Diseña la apariencia y el comportamiento del software desde la perspectiva del usuario. Crea wireframes y prototipos para visualizar cómo se verán las pantallas y cómo interactuarán los usuarios con la aplicación Codificación: Traducir el diseño a código, utilizando el lenguaje de programación seleccionado construyendo las funcionalidades del software, verifica que todos los componentes funcionen en conjunto de manera correcta, realiza una serie de pruebas para asegurar la calidad de tu software e identifica y corrige cualquier error o fallo que se encuentre. Manuales del Usuario: Crear un documento claro y conciso que explique cómo utilizar el software incluyendo instrucciones paso a paso y ejemplos. Manual del Programador: Documenta el código del software, la arquitectura y las decisiones.		
Evidencias de Aprendizaje	Describe las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	1. Análisis: Creación de requerimientos funcionales y no funcionales del proyecto. 2. Diseño de la interfaz gráfica: Creación del sitio web teniendo en cuenta indicaciones dadas por el cliente. 3. Codificación del Software a desarrollar: Presentación de producto ejecutado analizando la fase de prueba desarrollo y error. 4. Manual del usuario: La funcionalidad es adecuada brindando al cliente un conocimiento adecuado el producto. 5. Manual del programador: El usuario es capaz de modificar el código teniendo en cuenta indicaciones dadas en el manual de usuario.		
Competencias a Desarrollar	Escoja y transcriba las competencias TÉCNICAS del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2)	1. Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo 2. Administrar base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos. 3. Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico		
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	1. Competencia: • RAP 1. Resolver procesos lógicos a través de la implementación de algoritmos y el lenguaje de programación seleccionada. • RAP 2. Crear componentes frontend del software de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 3. codificar el software empleando el lenguaje de programación seleccionado. 2. Competencia: • RAP 1. Construir la base de datos según requerimientos del cliente. • RAP 2. Programar sentencias sql en un sistema manejador de bases de datos según requerimientos del cliente. 3. Competencia: • RAP 1. Caracterizar la información a recolectar de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 2. Interpretar el informe de requisitos de la solución conforme a la identificación de las necesidades del negocio.		
Kennel Juleth Quintero Bonilla Nombre y firma del (de la) Aprendiz Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				
3. Seguimiento etapa productiva				
Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva				
Período Evaluado				
Período Evaluado: (Período que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024	Fecha de fin: DD/MM/AA	26/07/2024
El seguimiento se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual	
Factores Técnicos				
Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales						
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Observaciones complementarias del (de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				Observaciones del (de la) Aprendiz:		
Observaciones del (de la) responsable ente Coformador:						
Karol Julieth Quintero Bonilla Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Dayana Perez R. Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)						
4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)						
Visita - Momento - N° 3 Evaluación Etapa Productiva						
Periodo evaluado (Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	25/11/2024	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3
Evaluación de los factores y cumplimiento						
Factores Técnicos						
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora			
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Mejora Continua	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Administración de Recursos	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				

Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar Información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
JUICIO DE EVALUACIÓN:	APROBADO	☒	NO APROBADO ☐
 Karol Julieth Quintero Bonilla Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)  Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)  Dayana Perez R. Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)			
Ciudad, y fecha concertación actividades: 06/11/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial ☒ o Virtual ☐			
Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.			

Anexo (Si aplica)				
Seguimiento complementario a etapa productiva				
Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.				
Seguimiento - Visita - Momento -N° - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva				
Período Evaluado:	Inicio:	Finalización:		
El seguimiento extraordinario se realizó en forma:	Presencial		Virtual	
Factores Técnicos				
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora	
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Mejora Continua	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Administración de Recursos	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Factores Actitudinales y Comportamentales				
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora	
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Solución de Problemas	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Cumplimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Organización	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Observaciones del responsable ente Coformador:			Observaciones del(de la) Aprendiz:	
Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				
Nombre y firma del (de la) Aprendiz Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				



Versión: 05

Código:
GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

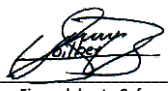
1. Información general

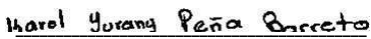
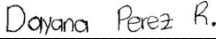
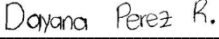
Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE					No. Ficha	2706833	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia			
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	KAROL YURANY PEÑA BARRETO						
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)
			X					
	N° de Identificación:	1048848162						
	Teléfono (fijo/móvil):	3223844107						
	Correo electrónico personal:	karitobarreto4@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	2/21/2023						
	Nombre:	IVONNE DAYANA PÉREZ RINCÓN						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Tipo de documento:	C.C.						
	N° de Identificación:	1053588222						
	Teléfono (fijo/móvil):	3235848249						
	Correo electrónico institucional:	idperez@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	perezdayaan181@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3112856339idperez@sena.edu.co						
	Nombre empresa o entidad coformadora:	Institución Educativa Técnica San Luis Garagoa						
	Dirección:	Cra 9 N° 14 - 65						
	Nit:	800024418-8						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	insanluis@yahoo.com						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	Gilber Oswaldo Barreto Arenas						
	Cargo:	Rector encargado						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	rectorinsanluis@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3105775744						
	Nombre otro contacto:	Myriam Stella Fajardo						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	rectorinsanluis@gmail.com						
* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.	Teléfono (fijo/móvil):	3133658658						
	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	Maria Alcira Fagua Perez						
	Tipo de asistencia	No aplica						

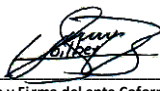
2. Planeación de etapa productiva Se realiza por una única vez)

Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	30/05/2024	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	25/11/2024
Alternativa de Etapa Productiva	PROYECTO PRODUCTIVO	Horario	DIURNO: LUNES A VIERNES
Ciudad, Garagoa y fecha concertación actividades: 03/05/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial <u>X</u> o Virtual _			

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz				
Actividades a Desarrollar:	Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	Análisis: Identifica la necesidad a resolver, crea una lista detallada de los requisitos que el software debe cumplir. Visualiza y documenta la estructura del sistema utilizando diagramas UML. Diseño de la Interfaz Gráfica: Diseña la apariencia y el comportamiento del software desde la perspectiva del usuario. Crea wireframes y prototipos para visualizar cómo se verán las pantallas y cómo interactuarán los usuarios con la aplicación Codificación: Traducir el diseño a código, utilizando el lenguaje de programación seleccionado construyendo las funcionalidades del software, verifica que todos los componentes funcionen en conjunto de manera correcta, realiza una serie de pruebas para asegurar la calidad de tu software e identifica y corrige cualquier error o fallo que se encuentre. Manuales del Usuario: Crear un documento claro y conciso que explique cómo utilizar el software incluyendo instrucciones paso a paso y ejemplos. Manual del Programador: Documenta el código del software, la arquitectura y las decisiones.		
Evidencias de Aprendizaje	Describe las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	1. Análisis: Creación de requerimientos funcionales y no funcionales del proyecto. 2. Diseño de la interfaz gráfica: Creación del sitio web teniendo en cuenta indicaciones dadas por el cliente. 3. Codificación del Software a desarrollar: Presentación de producto ejecutado analizando la fase de prueba desarrollo y error. 4. Manual del usuario: La funcionalidad es adecuada brindando al cliente un conocimiento adecuado el producto. 5. Manual del programador: El usuario es capaz de modificar el código teniendo en cuenta indicaciones dadas en el manual de usuario.		
Competencias a Desarrollar	Escoja y transcriba las competencias TÉCNICAS del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2)	1. Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo 2. Administrar base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos. 3. Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico		
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	1. Competencia: • RAP 1. Resolver procesos lógicos a través de la implementación de algoritmos y el lenguaje de programación seleccionada. • RAP 2. Crear componentes frontend del software de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 3. codificar el software empleando el lenguaje de programación seleccionado. 2. Competencia: • RAP 1. Construir la base de datos según requerimientos del cliente. • RAP 2. Programar sentencias sql en un sistema manejador de bases de datos según requerimientos del cliente. 3. Competencia: • RAP 1. Caracterizar la información a recolectar de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 2. Interpretar el informe de requisitos de la solución conforme a la identificación de las necesidades del negocio.		
Harol Yurany Peña Beceto Nombre y firma del (de la) Aprendiz Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				
3. Seguimiento etapa productiva				
Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva				
Período Evaluado				
Período Evaluado: (Período que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024	Fecha de fin: DD/MM/AA	26/07/2024
El seguimiento se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual	
Factores Técnicos				
Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales						
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Observaciones complementarias del (de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				Observaciones del (de la) Aprendiz:		
Observaciones del (de la) responsable ente Coformador:						
 Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)  Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)  Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)						
4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)						
Visita - Momento - N° 3 Evaluación Etapa Productiva						
Periodo evaluado (Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	25/11/2024	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3
Evaluación de los factores y cumplimiento						
Factores Técnicos						
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora			
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Mejora Continua	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Administración de Recursos	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				

Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar Información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
JUICIO DE EVALUACIÓN:	APROBADO	☒	NO APROBADO ☐
<u>Harol Yurana Peña Barreto</u> Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) <u>Dayana Perez R.</u> Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) <u>Dayana Perez R.</u> Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)			
Ciudad, y fecha concertación actividades: <u>06/11/2024</u> DIA/MES/AÑO de forma Presencial <u>X</u> o Virtual ____			
Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.			

Anexo (Si aplica)				
Seguimiento complementario a etapa productiva				
Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.				
Seguimiento - Visita - Momento -N° - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva				
Período Evaluado:	Inicio:	Finalización:		
El seguimiento extraordinario se realizó en forma:	Presencial		Virtual	
Factores Técnicos				
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora	
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Mejora Continua	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Administración de Recursos	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Factores Actitudinales y Comportamentales				
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora	
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Solución de Problemas	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Cumplimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Organización	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Observaciones del responsable ente Coformador:			Observaciones del(de la) Aprendiz:	
Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				
Nombre y firma del (de la) Aprendiz Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				



Versión: 05

Código:
GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

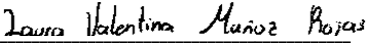
1. Información general

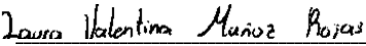
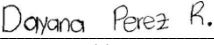
Regional:	BOYACÁ - 15								
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111								
Programa de Formación:	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE					No. Ficha	2706833		
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia				
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	LAURA VALENTINA MUÑOZ ROJAS							
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)	
			X						
	N° de Identificación:	1050607764							
	Teléfono (fijo/móvil):	3224252125							
	Correo electrónico personal:	valentinalaura1112@gmail.com							
	Correo electrónico institucional:								
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO							
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	2/21/2023							
	Nombre:	IVONNE DAYANA PÉREZ RINCÓN							
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Tipo de documento:	C. C.							
	N° de Identificación:	1053588222							
	Teléfono (fijo/móvil):	3235848249							
	Correo electrónico institucional:	idperez@sena.edu.co							
	Correo electrónico alterno:	perezdayaan181@gmail.com							
	Teléfono (fijo/móvil):	3112856339idperez@sena.edu.co							
	Nombre empresa o entidad coformadora:	Institución Educativa Técnica San Luis Garagoa							
	Dirección:	Cra 9 N° 14 - 65							
	Nit:	800024418-8							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	insanluis@yahoo.com							
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	Gilber Oswaldo Barreto Arenas							
	Cargo:	Rector encargado							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	rectorinsanluis@gmail.com							
	Teléfono (fijo/móvil):	3105775744							
	Nombre otro contacto:	Myriam Stella Fajardo							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	rectorinsanluis@gmail.com							
	* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.	Teléfono (fijo/móvil):	3133658658						
	Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	Maria Alcira Fagua Perez						
		Tipo de asistencia	No aplica						

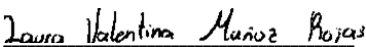
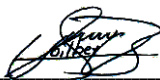
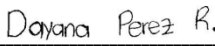
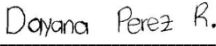
2. Planeación de etapa productiva Se realiza por una única vez)

Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	30/05/2024	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	25/11/2024
Alternativa de Etapa Productiva	PROYECTO PRODUCTIVO	Horario	DIURNO: LUNES A VIERNES
Ciudad, Garagoa y fecha concertación actividades: 03/05/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial <u>X</u> o Virtual _			

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz				
Actividades a Desarrollar:	Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	Análisis: Identifica la necesidad a resolver, crea una lista detallada de los requisitos que el software debe cumplir. Visualiza y documenta la estructura del sistema utilizando diagramas UML. Diseño de la interfaz Gráfica: Diseña la apariencia y el comportamiento del software desde la perspectiva del usuario. Crea wireframes y prototipos para visualizar cómo se verán las pantallas y cómo interactuarán los usuarios con la aplicación Codificación: Traducir el diseño a código, utilizando el lenguaje de programación seleccionado construyendo las funcionalidades del software, verifica que todos los componentes funcionen en conjunto de manera correcta, realiza una serie de pruebas para asegurar la calidad de tu software e identifica y corrige cualquier error o fallo que se encuentre. Manuales del Usuario: Crear un documento claro y conciso que explique cómo utilizar el software incluyendo instrucciones paso a paso y ejemplos. Manual del Programador: Documenta el código del software, la arquitectura y las decisiones.		
Evidencias de Aprendizaje	Describe las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	1. Análisis: Creación de requerimientos funcionales y no funcionales del proyecto. 2. Diseño de la interfaz gráfica: Creación del sitio web teniendo en cuenta indicaciones dadas por el cliente. 3. Codificación del Software a desarrollar: Presentación de producto ejecutado analizando la fase de prueba desarrollo y error. 4. Manual del usuario: La funcionalidad es adecuada brindando al cliente un conocimiento adecuado el producto. 5. Manual del programador: El usuario es capaz de modificar el código teniendo en cuenta indicaciones dadas en el manual de usuario.		
Competencias a Desarrollar	Escoja y transcriba las competencias TÉCNICAS del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2)	1. Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo 2. Administrar base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos. 3. Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico		
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	1. Competencia: • RAP 1. Resolver procesos lógicos a través de la implementación de algoritmos y el lenguaje de programación seleccionada. • RAP 2. Crear componentes frontend del software de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 3. codificar el software empleando el lenguaje de programación seleccionado. 2. Competencia: • RAP 1. Construir la base de datos según requerimientos del cliente. • RAP 2. Programar sentencias sql en un sistema manejador de bases de datos según requerimientos del cliente. 3. Competencia: • RAP 1. Caracterizar la información a recolectar de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 2. Interpretar el informe de requisitos de la solución conforme a la identificación de las necesidades del negocio.		
 Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)  Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				
3. Seguimiento etapa productiva				
Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva				
Período Evaluado				
Período Evaluado: (Período que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024	Fecha de fin: DD/MM/AA	26/07/2024
El seguimiento se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual	
Factores Técnicos				
Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales						
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Observaciones complementarias del (de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				Observaciones del (de la) Aprendiz:		
Observaciones del (de la) responsable ente Coformador:						
 Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)  Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)  Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)						
4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)						
Visita - Momento - N° 3 Evaluación Etapa Productiva						
Periodo evaluado (Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	25/11/2024	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3
Evaluación de los factores y cumplimiento						
Factores Técnicos						
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora			
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Mejora Continua	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Administración de Recursos	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				

Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar Información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
JUICIO DE EVALUACIÓN:	APROBADO	☒	NO APROBADO ☐
 Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)  Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)  Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)			
Ciudad, y fecha concertación actividades: 06/11/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial ☒ o Virtual ☐			
Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.			

Anexo (Si aplica)				
Seguimiento complementario a etapa productiva Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.				
Seguimiento - Visita - Momento -N° - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva				
Período Evaluado: El seguimiento extraordinario se realizó en forma:	Inicio: Presencial	Finalización: Virtual		
Factores Técnicos				
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora	
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Mejora Continua	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Administración de Recursos	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Factores Actitudinales y Comportamentales				
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora	
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Solución de Problemas	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Cumplimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Organización	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Observaciones del responsable ente Coformador:			Observaciones del(de la) Aprendiz:	
Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				
Nombre y firma del (de la) Aprendiz Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				



Versión: 05

Código:
GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

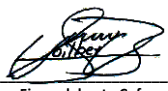
1. Información general

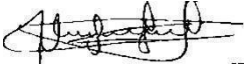
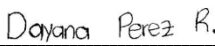
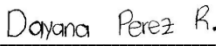
Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE					No. Ficha	2706833	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia			
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	LAURA VALERIA MORALES ROJAS						
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)
				X				
	N° de Identificación:	1048847381						
	Teléfono (fijo/móvil):	3203679848						
	Correo electrónico personal:	valeriamoralesrojas8@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	2/21/2023						
	Nombre:	IVONNE DAYANA PÉREZ RINCÓN						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Tipo de documento:	C.C.						
	N° de Identificación:	1053588222						
	Teléfono (fijo/móvil):	3235848249						
	Correo electrónico institucional:	idperez@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	perezdayaan181@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3112856339idperez@sena.edu.co						
	Nombre empresa o entidad coformadora:	Institución Educativa Técnica San Luis Garagoa						
	Dirección:	Cra 9 N° 14 - 65						
	Nit:	800024418-8						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	insanluis@yahoo.com						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	Gilber Oswaldo Barreto Arenas						
	Cargo:	Rector encargado						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	rectorinsanluis@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3105775744						
	Nombre otro contacto:	Myriam Stella Fajardo						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	rectorinsanluis@gmail.com						
* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018. Persona en situación dediscapacidad (Si aplica)	Teléfono (fijo/móvil):	3133658658						
	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	Maria Alcira Fagua Perez						
	Tipo de asistencia	No aplica						

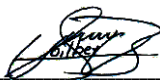
2. Planeación de etapa productiva Se realiza por una única vez)

Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	30/05/2024	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	25/11/2024
Alternativa de Etapa Productiva	PROYECTO PRODUCTIVO	Horario	DIURNO: LUNES A VIERNES
Ciudad, Garagoa y fecha concertación actividades: 03/05/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial <u>X</u> o Virtual _			

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz				
Actividades a Desarrollar:	Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	Análisis: Identifica la necesidad a resolver, crea una lista detallada de los requisitos que el software debe cumplir. Visualiza y documenta la estructura del sistema utilizando diagramas UML. Diseño de la Interfaz Gráfica: Diseña la apariencia y el comportamiento del software desde la perspectiva del usuario. Crea wireframes y prototipos para visualizar cómo se verán las pantallas y cómo interactuarán los usuarios con la aplicación Codificación: Traducir el diseño a código, utilizando el lenguaje de programación seleccionado construyendo las funcionalidades del software, verifica que todos los componentes funcionen en conjunto de manera correcta, realiza una serie de pruebas para asegurar la calidad de tu software e identifica y corrige cualquier error o fallo que se encuentre. Manuales del Usuario: Crear un documento claro y conciso que explique cómo utilizar el software incluyendo instrucciones paso a paso y ejemplos. Manual del Programador: Documenta el código del software, la arquitectura y las decisiones.		
Evidencias de Aprendizaje	Describe las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	1. Análisis: Creación de requerimientos funcionales y no funcionales del proyecto. 2. Diseño de la interfaz gráfica: Creación del sitio web teniendo en cuenta indicaciones dadas por el cliente. 3. Codificación del Software a desarrollar: Presentación de producto ejecutado analizando la fase de prueba desarrollo y error. 4. Manual del usuario: La funcionalidad es adecuada brindando al cliente un conocimiento adecuado el producto. 5. Manual del programador: El usuario es capaz de modificar el código teniendo en cuenta indicaciones dadas en el manual de usuario.		
Competencias a Desarrollar	Escoja y transcriba las competencias TÉCNICAS del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2)	1. Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo 2. Administrar base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos. 3. Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico		
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	1. Competencia: • RAP 1. Resolver procesos lógicos a través de la implementación de algoritmos y el lenguaje de programación seleccionada. • RAP 2. Crear componentes frontend del software de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 3. codificar el software empleando el lenguaje de programación seleccionado. 2. Competencia: • RAP 1. Construir la base de datos según requerimientos del cliente. • RAP 2. Programar sentencias sql en un sistema manejador de bases de datos según requerimientos del cliente. 3. Competencia: • RAP 1. Caracterizar la información a recolectar de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 2. Interpretar el informe de requisitos de la solución conforme a la identificación de las necesidades del negocio.		
 Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Dayana Perez R. Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				
3. Seguimiento etapa productiva				
Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva				
Período Evaluado				
Período Evaluado: (Período que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024	Fecha de fin: DD/MM/AA	26/07/2024
El seguimiento se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual	
Factores Técnicos				
Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales						
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Observaciones complementarias del (de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				Observaciones del (de la) Aprendiz:		
Observaciones del (de la) responsable ente Coformador:						
 Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)  Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)  Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)						
4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)						
Visita - Momento - N° 3 Evaluación Etapa Productiva						
Periodo evaluado (Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	25/11/2024	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3
Evaluación de los factores y cumplimiento						
Factores Técnicos						
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora			
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Mejora Continua	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Administración de Recursos	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				

Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar Información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
JUICIO DE EVALUACIÓN:	APROBADO	☒	NO APROBADO ☐
 Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Dayana Perez R. Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)			
Ciudad, y fecha concertación actividades: 06/11/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial ☒ o Virtual ☐			
Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.			

Anexo (Si aplica)				
Seguimiento complementario a etapa productiva				
Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.				
Seguimiento - Visita - Momento -N° - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva				
Período Evaluado:	Inicio:	Finalización:		
El seguimiento extraordinario se realizó en forma:	Presencial		Virtual	
Factores Técnicos				
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora	
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Mejora Continua	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Administración de Recursos	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Factores Actitudinales y Comportamentales				
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora	
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Solución de Problemas	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Cumplimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Organización	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Observaciones del responsable ente Coformador:			Observaciones del(de la) Aprendiz:	
Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				
Nombre y firma del (de la) Aprendiz Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				



Versión: 05

Código:
GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE					No. Ficha	2706833	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia			
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	MARIA FERNANDA MARTINEZ VALLEJO						
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)
			X					
	N° de Identificación:	1049234415						
	Teléfono (fijo/móvil):	3144186938						
	Correo electrónico personal:	mafe95458@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	2/21/2023						
	Nombre:	IVONNE DAYANA PÉREZ RINCÓN						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Tipo de documento:	C.C.						
	N° de Identificación:	1053588222						
	Teléfono (fijo/móvil):	3235848249						
	Correo electrónico institucional:	idperez@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	perezdayaan181@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3112856339idperez@sena.edu.co						
	Nombre empresa o entidad coformadora:	Institución Educativa Técnica San Luis Garagoa						
	Dirección:	Cra 9 N° 14 - 65						
	Nit:	800024418-8						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	insanluis@yahoo.com						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	Gilber Oswaldo Barreto Arenas						
	Cargo:	Rector encargado						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	rectorinsanluis@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3105775744						
	Nombre otro contacto:	Myriam Stella Fajardo						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	rectorinsanluis@gmail.com						
* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.	Teléfono (fijo/móvil):	3133658658						
	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	Maria Alcira Fagua Perez						
	Tipo de asistencia	No aplica						

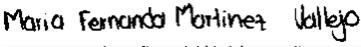
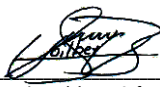
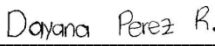
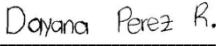
2. Planeación de etapa productiva Se realiza por una única vez)

Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	30/05/2024	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	25/11/2024
Alternativa de Etapa Productiva	PROYECTO PRODUCTIVO	Horario	DIURNO: LUNES A VIERNES
Ciudad, Garagoa y fecha concertación actividades: 03/05/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial <u>X</u> o Virtual _			

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz				
Actividades a Desarrollar:	Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	Análisis: Identifica la necesidad a resolver, crea una lista detallada de los requisitos que el software debe cumplir. Visualiza y documenta la estructura del sistema utilizando diagramas UML. Diseño de la interfaz Gráfica: Diseña la apariencia y el comportamiento del software desde la perspectiva del usuario. Crea wireframes y prototipos para visualizar cómo se verán las pantallas y cómo interactuarán los usuarios con la aplicación Codificación: Traducir el diseño a código, utilizando el lenguaje de programación seleccionado construyendo las funcionalidades del software, verifica que todos los componentes funcionen en conjunto de manera correcta, realiza una serie de pruebas para asegurar la calidad de tu software e identifica y corrige cualquier error o fallo que se encuentre. Manuales del Usuario: Crear un documento claro y conciso que explique cómo utilizar el software incluyendo instrucciones paso a paso y ejemplos. Manual del Programador: Documenta el código del software, la arquitectura y las decisiones.		
Evidencias de Aprendizaje	Describe las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	1. Análisis: Creación de requerimientos funcionales y no funcionales del proyecto. 2. Diseño de la interfaz gráfica: Creación del sitio web teniendo en cuenta indicaciones dadas por el cliente. 3. Codificación del Software a desarrollar: Presentación de producto ejecutado analizando la fase de prueba desarrollo y error. 4. Manual del usuario: La funcionalidad es adecuada brindando al cliente un conocimiento adecuado el producto. 5. Manual del programador: El usuario es capaz de modificar el código teniendo en cuenta indicaciones dadas en el manual de usuario.		
Competencias a Desarrollar	Escoja y transcriba las competencias TÉCNICAS del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2)	1. Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo 2. Administrar base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos. 3. Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico		
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	1. Competencia: • RAP 1. Resolver procesos lógicos a través de la implementación de algoritmos y el lenguaje de programación seleccionada. • RAP 2. Crear componentes frontend del software de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 3. codificar el software empleando el lenguaje de programación seleccionado. 2. Competencia: • RAP 1. Construir la base de datos según requerimientos del cliente. • RAP 2. Programar sentencias sql en un sistema manejador de bases de datos según requerimientos del cliente. 3. Competencia: • RAP 1. Caracterizar la información a recolectar de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 2. Interpretar el informe de requisitos de la solución conforme a la identificación de las necesidades del negocio.		
Maria Fernanda Martinez Vallejo Nombre y firma del (de la) Aprendiz Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				
3. Seguimiento etapa productiva				
Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva				
Período Evaluado				
Período Evaluado: (Período que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024	Fecha de fin: DD/MM/AA	26/07/2024
El seguimiento se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual	
Factores Técnicos				
Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales						
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Observaciones complementarias del (de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				Observaciones del (de la) Aprendiz:		
Observaciones del (de la) responsable ente Coformador:						
Maria Fernanda Martinez Vallejo Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Dayana Perez R. Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)						
4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)						
Visita - Momento - N° 3 Evaluación Etapa Productiva						
Periodo evaluado (Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	25/11/2024	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3
Evaluación de los factores y cumplimiento						
Factores Técnicos						
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora			
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Mejora Continua	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Administración de Recursos	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				

Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar Información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
JUICIO DE EVALUACIÓN:	APROBADO	☒	NO APROBADO ☐
 Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)  Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)  Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)			
Ciudad, y fecha concertación actividades: 06/11/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial ☒ o Virtual ☐			
Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.			

Anexo (Si aplica)				
Seguimiento complementario a etapa productiva				
Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.				
Seguimiento - Visita - Momento -N° - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva				
Período Evaluado:	Inicio:	Finalización:		
El seguimiento extraordinario se realizó en forma:	Presencial		Virtual	
Factores Técnicos				
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora	
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Mejora Continua	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Administración de Recursos	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Factores Actitudinales y Comportamentales				
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora	
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Solución de Problemas	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Cumplimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Organización	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Observaciones del responsable ente Coformador:			Observaciones del(de la) Aprendiz:	
Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				
Nombre y firma del (de la) Aprendiz Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				



Versión: 05

Código:
GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:						No. Ficha		
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia			
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	OSCAR JONATHAN HARVEY BARRETO ROA						
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)
			X					
	N° de Identificación:	1049234448						
	Teléfono (fijo/móvil):	3114860090						
	Correo electrónico personal:	jonathanbarretoroa@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	2/21/2023						
	Nombre:	IVONNE DAYANA PÉREZ RINCÓN						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Tipo de documento:	C. C.						
	N° de Identificación:	1053588222						
	Teléfono (fijo/móvil):	3235848249						
	Correo electrónico institucional:	idperez@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	perezdayaan181@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3112856339idperez@sena.edu.co						
	Nombre empresa o entidad coformadora:	Institución Educativa Técnica San Luis Garagoa						
	Dirección:	Cra 9 N° 14 - 65						
	Nit:	800024418-8						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	insanluis@yahoo.com						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	Gilber Oswaldo Barreto Arenas						
	Cargo:	Rector encargado						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	rectorinsanluis@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3105775744						
	Nombre otro contacto:	Myriam Stella Fajardo						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	rectorinsanluis@gmail.com						
* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.	Teléfono (fijo/móvil):	3133658658						
	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	Maria Alcira Fagua Perez						
	Tipo de asistencia	No aplica						

2. Planeación de etapa productiva Se realiza por una única vez)

Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	30/05/2024	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	25/11/2024
Alternativa de Etapa Productiva	PROYECTO PRODUCTIVO	Horario	DIURNO: LUNES A VIERNES
Ciudad, Garagoa y fecha concertación actividades: 03/05/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial <u>X</u> o Virtual _			

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz				
Actividades a Desarrollar:	Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	Análisis: Identifica la necesidad a resolver, crea una lista detallada de los requisitos que el software debe cumplir. Visualiza y documenta la estructura del sistema utilizando diagramas UML. Diseño de la interfaz Gráfica: Diseña la apariencia y el comportamiento del software desde la perspectiva del usuario. Crea wireframes y prototipos para visualizar cómo se verán las pantallas y cómo interactuarán los usuarios con la aplicación Codificación: Traducir el diseño a código, utilizando el lenguaje de programación seleccionado construyendo las funcionalidades del software, verifica que todos los componentes funcionen en conjunto de manera correcta, realiza una serie de pruebas para asegurar la calidad de tu software e identifica y corrige cualquier error o fallo que se encuentre. Manuales del Usuario: Crear un documento claro y conciso que explique cómo utilizar el software incluyendo instrucciones paso a paso y ejemplos. Manual del Programador: Documenta el código del software, la arquitectura y las decisiones.		
Evidencias de Aprendizaje	Describe las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	1. Análisis: Creación de requerimientos funcionales y no funcionales del proyecto. 2. Diseño de la interfaz gráfica: Creación del sitio web teniendo en cuenta indicaciones dadas por el cliente. 3. Codificación del Software a desarrollar: Presentación de producto ejecutado analizando la fase de prueba desarrollo y error. 4. Manual del usuario: La funcionalidad es adecuada brindando al cliente un conocimiento adecuado el producto. 5. Manual del programador: El usuario es capaz de modificar el código teniendo en cuenta indicaciones dadas en el manual de usuario.		
Competencias a Desarrollar	Escoja y transcriba las competencias TÉCNICAS del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2)	1. Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo 2. Administrar base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos. 3. Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico		
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	1. Competencia: • RAP 1. Resolver procesos lógicos a través de la implementación de algoritmos y el lenguaje de programación seleccionada. • RAP 2. Crear componentes frontend del software de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 3. codificar el software empleando el lenguaje de programación seleccionado. 2. Competencia: • RAP 1. Construir la base de datos según requerimientos del cliente. • RAP 2. Programar sentencias sql en un sistema manejador de bases de datos según requerimientos del cliente. 3. Competencia: • RAP 1. Caracterizar la información a recolectar de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 2. Interpretar el informe de requisitos de la solución conforme a la identificación de las necesidades del negocio.		
Jonathan Harvey Barreto Roa Nombre y firma del (de la) Aprendiz Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				
3. Seguimiento etapa productiva				
Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva				
Período Evaluado				
Período Evaluado: (Período que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024	Fecha de fin: DD/MM/AA	26/07/2024
El seguimiento se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual	
Factores Técnicos				
Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales						
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Observaciones complementarias del (de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				Observaciones del (de la) Aprendiz:		
Observaciones del (de la) responsable ente Coformador:						
Jonathan Harvey Barreto Roa Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Dayana Perez R. Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)						
4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)						
Visita - Momento - N° 3 Evaluación Etapa Productiva						
Periodo evaluado (Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	25/11/2024	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3
Evaluación de los factores y cumplimiento						
Factores Técnicos						
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora			
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Mejora Continua	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Administración de Recursos	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				

Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar Información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
JUICIO DE EVALUACIÓN:	APROBADO	☒	NO APROBADO ☐
Jonathan Harvey Barreto Roa Nombre y firma del (de la) Aprendiz Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Dayana Perez R. Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)			
Ciudad, Garagoa y fecha concertación actividades: 06/11/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial X o Virtual			
Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.			

Anexo (Si aplica)				
Seguimiento complementario a etapa productiva				
Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.				
Seguimiento - Visita - Momento -N° - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva				
Período Evaluado:	Inicio:	Finalización:		
El seguimiento extraordinario se realizó en forma:	Presencial		Virtual	
Factores Técnicos				
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora	
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Mejora Continua	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Administración de Recursos	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Factores Actitudinales y Comportamentales				
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora	
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Solución de Problemas	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Cumplimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Organización	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Observaciones del responsable ente Coformador:			Observaciones del(de la) Aprendiz:	
Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				
Nombre y firma del (de la) Aprendiz Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				



Versión: 05

Código:
GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

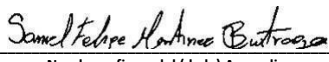
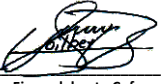
1. Información general

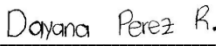
Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:						No. Ficha		
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia			
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	SAMUEL FELIPE MARTINEZ BUITRAGO						
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)
			X					
	N° de Identificación:	1028941715						
	Teléfono (fijo/móvil):	3103957458						
	Correo electrónico personal:	samuelfelipemb690@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	2/21/2023						
	Nombre:	IVONNE DAYANA PÉREZ RINCÓN						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Tipo de documento:	C. C.						
	N° de Identificación:	1053588222						
	Teléfono (fijo/móvil):	3235848249						
	Correo electrónico institucional:	idperez@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	perezdayaan181@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3112856339idperez@sena.edu.co						
	Nombre empresa o entidad coformadora:	Institución Educativa Técnica San Luis Garagoa						
	Dirección:	Cra 9 N° 14 - 65						
	Nit:	800024418-8						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	insanluis@yahoo.com						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	Gilber Oswaldo Barreto Arenas						
	Cargo:	Rector encargado						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	rectorinsanluis@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3105775744						
	Nombre otro contacto:	Myriam Stella Fajardo						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	rectorinsanluis@gmail.com						
* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.	Teléfono (fijo/móvil):	3133658658						
	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	Maria Alcira Fagua Perez						
	Tipo de asistencia	No aplica						

2. Planeación de etapa productiva Se realiza por una única vez

Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	30/05/2024	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	25/11/2024
Alternativa de Etapa Productiva	PROYECTO PRODUCTIVO	Horario	DIURNO: LUNES A VIERNES
Ciudad, Garagoa y fecha concertación actividades: 03/05/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial <u>X</u> o Virtual _			

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz				
Actividades a Desarrollar:	Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	Análisis: Identifica la necesidad a resolver, crea una lista detallada de los requisitos que el software debe cumplir. Visualiza y documenta la estructura del sistema utilizando diagramas UML. Diseño de la Interfaz Gráfica: Diseña la apariencia y el comportamiento del software desde la perspectiva del usuario. Crea wireframes y prototipos para visualizar cómo se verán las pantallas y cómo interactuarán los usuarios con la aplicación Codificación: Traducir el diseño a código, utilizando el lenguaje de programación seleccionado construyendo las funcionalidades del software, verifica que todos los componentes funcionen en conjunto de manera correcta, realiza una serie de pruebas para asegurar la calidad de tu software e identifica y corrige cualquier error o fallo que se encuentre. Manuales del Usuario: Crear un documento claro y conciso que explique cómo utilizar el software incluyendo instrucciones paso a paso y ejemplos. Manual del Programador: Documenta el código del software, la arquitectura y las decisiones.		
Evidencias de Aprendizaje	Describe las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	1. Análisis: Creación de requerimientos funcionales y no funcionales del proyecto. 2. Diseño de la interfaz gráfica: Creación del sitio web teniendo en cuenta indicaciones dadas por el cliente. 3. Codificación del Software a desarrollar: Presentación de producto ejecutado analizando la fase de prueba desarrollo y error. 4. Manual del usuario: La funcionalidad es adecuada brindando al cliente un conocimiento adecuado el producto. 5. Manual del programador: El usuario es capaz de modificar el código teniendo en cuenta indicaciones dadas en el manual de usuario.		
Competencias a Desarrollar	Escoja y transcriba las competencias TÉCNICAS del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2)	1. Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo 2. Administrar base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos. 3. Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico		
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	1. Competencia: • RAP 1. Resolver procesos lógicos a través de la implementación de algoritmos y el lenguaje de programación seleccionada. • RAP 2. Crear componentes frontend del software de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 3. codificar el software empleando el lenguaje de programación seleccionado. 2. Competencia: • RAP 1. Construir la base de datos según requerimientos del cliente. • RAP 2. Programar sentencias sql en un sistema manejador de bases de datos según requerimientos del cliente. 3. Competencia: • RAP 1. Caracterizar la información a recolectar de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 2. Interpretar el informe de requisitos de la solución conforme a la identificación de las necesidades del negocio.		
 Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)  Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				
3. Seguimiento etapa productiva				
Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva				
Período Evaluado				
Período Evaluado: (Período que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024	Fecha de fin: DD/MM/AA	26/07/2024
El seguimiento se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual	
Factores Técnicos				
Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales						
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Observaciones complementarias del (de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				Observaciones del (de la) Aprendiz:		
Observaciones del (de la) responsable ente Coformador:						
 Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)  Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)  Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)						
4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)						
Visita - Momento - N° 3 Evaluación Etapa Productiva						
Periodo evaluado (Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	25/11/2024	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3
Evaluación de los factores y cumplimiento						
Factores Técnicos						
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora			
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Mejora Continua	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Administración de Recursos	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				

Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar Información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
JUICIO DE EVALUACIÓN:	APROBADO	☒	NO APROBADO ☐
 Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)  Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)  Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)			
Ciudad, Garagoa y fecha concertación actividades: 06/11/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial X o Virtual			
Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.			

Anexo (Si aplica)				
Seguimiento complementario a etapa productiva Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.				
Seguimiento - Visita - Momento -N° - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva				
Período Evaluado:	Inicio:	Finalización:		
El seguimiento extraordinario se realizó en forma:	Presencial		Virtual	
Factores Técnicos				
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora	
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Mejora Continua	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Administración de Recursos	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Factores Actitudinales y Comportamentales				
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora	
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Solución de Problemas	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Cumplimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Organización	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Observaciones del responsable ente Coformador:			Observaciones del(de la) Aprendiz:	
Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				
Nombre y firma del (de la) Aprendiz Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				



Versión: 05

Código:
GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

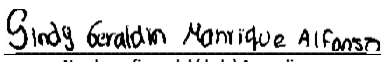
1. Información general

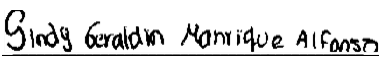
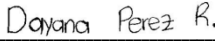
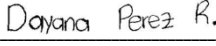
Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:						No. Ficha		
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia			
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	SINDY GERALDIN MANRIQUE ALFONSO						
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)
			X					
	N° de Identificación:	1048848255						
	Teléfono (fijo/móvil):	3224287677						
	Correo electrónico personal:	sindymanrique57@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	2/21/2023						
	Nombre:	IVONNE DAYANA PÉREZ RINCÓN						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Tipo de documento:	C. C.						
	N° de Identificación:	1053588222						
	Teléfono (fijo/móvil):	3235848249						
	Correo electrónico institucional:	idperez@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	perezdayaan181@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3112856339idperez@sena.edu.co						
	Nombre empresa o entidad coformadora:	Institución Educativa Técnica San Luis Garagoa						
	Dirección:	Cra 9 N° 14 - 65						
	Nit:	800024418-8						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	insanluis@yahoo.com						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	Gilber Oswaldo Barreto Arenas						
	Cargo:	Rector encargado						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	rectorinsanluis@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3105775744						
	Nombre otro contacto:	Myriam Stella Fajardo						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	rectorinsanluis@gmail.com						
	* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.							
	Teléfono (fijo/móvil):	3133658658						
	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	Maria Alcira Fagua Perez						
	Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	Tipo de asistencia						
	No aplica							

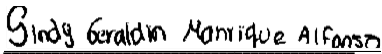
2. Planeación de etapa productiva Se realiza por una única vez)

Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	30/05/2024	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	25/11/2024
Alternativa de Etapa Productiva	PROYECTO PRODUCTIVO	Horario	DIURNO: LUNES A VIERNES
Ciudad, Garagoa y fecha concertación actividades: 03/05/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial <u>X</u> o Virtual _			

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz				
Actividades a Desarrollar:	Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	Análisis: Identifica la necesidad a resolver, crea una lista detallada de los requisitos que el software debe cumplir. Visualiza y documenta la estructura del sistema utilizando diagramas UML. Diseño de la interfaz Gráfica: Diseña la apariencia y el comportamiento del software desde la perspectiva del usuario. Crea wireframes y prototipos para visualizar cómo se verán las pantallas y cómo interactuarán los usuarios con la aplicación Codificación: Traducir el diseño a código, utilizando el lenguaje de programación seleccionado construyendo las funcionalidades del software, verifica que todos los componentes funcionen en conjunto de manera correcta, realiza una serie de pruebas para asegurar la calidad de tu software e identifica y corrige cualquier error o fallo que se encuentre. Manuales del Usuario: Crear un documento claro y conciso que explique cómo utilizar el software incluyendo instrucciones paso a paso y ejemplos. Manual del Programador: Documenta el código del software, la arquitectura y las decisiones.		
Evidencias de Aprendizaje	Describe las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	1. Análisis: Creación de requerimientos funcionales y no funcionales del proyecto. 2. Diseño de la interfaz gráfica: Creación del sitio web teniendo en cuenta indicaciones dadas por el cliente. 3. Codificación del Software a desarrollar: Presentación de producto ejecutado analizando la fase de prueba desarrollo y error. 4. Manual del usuario: La funcionalidad es adecuada brindando al cliente un conocimiento adecuado el producto. 5. Manual del programador: El usuario es capaz de modificar el código teniendo en cuenta indicaciones dadas en el manual de usuario.		
Competencias a Desarrollar	Escoja y transcriba las competencias TÉCNICAS del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2)	1. Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo 2. Administrar base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos. 3. Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico		
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	1. Competencia: • RAP 1. Resolver procesos lógicos a través de la implementación de algoritmos y el lenguaje de programación seleccionada. • RAP 2. Crear componentes frontend del software de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 3. codificar el software empleando el lenguaje de programación seleccionado. 2. Competencia: • RAP 1. Construir la base de datos según requerimientos del cliente. • RAP 2. Programar sentencias sql en un sistema manejador de bases de datos según requerimientos del cliente. 3. Competencia: • RAP 1. Caracterizar la información a recolectar de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 2. Interpretar el informe de requisitos de la solución conforme a la identificación de las necesidades del negocio.		
 Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)  Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				
3. Seguimiento etapa productiva				
Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva				
Período Evaluado				
Período Evaluado: (Período que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024	Fecha de fin: DD/MM/AA	26/07/2024
El seguimiento se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual	
Factores Técnicos				
Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales						
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Observaciones complementarias del (de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				Observaciones del (de la) Aprendiz:		
Observaciones del (de la) responsable ente Coformador:						
 Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)  Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)  Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)						
4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)						
Visita - Momento - N° 3 Evaluación Etapa Productiva						
Periodo evaluado (Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	25/11/2024	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3
Evaluación de los factores y cumplimiento						
Factores Técnicos						
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora			
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Mejora Continua	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Administración de Recursos	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				

Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar Información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
JUICIO DE EVALUACIÓN:	APROBADO	☒	NO APROBADO ☐
 Sindy Geraldin Manrique Alfonso Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Dayana Perez R. Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)  Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)  Dayana Perez R. Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)			
Ciudad, Garagoa y fecha concertación actividades: 06/11/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial X o Virtual			
Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.			

Anexo (Si aplica)				
Seguimiento complementario a etapa productiva				
Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.				
Seguimiento - Visita - Momento -N° - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva				
Período Evaluado:	Inicio:	Finalización:		
El seguimiento extraordinario se realizó en forma:	Presencial		Virtual	
Factores Técnicos				
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora	
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Mejora Continua	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Administración de Recursos	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Factores Actitudinales y Comportamentales				
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora	
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Solución de Problemas	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Cumplimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Organización	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Observaciones del responsable ente Coformador:			Observaciones del(de la) Aprendiz:	
Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				
Nombre y firma del (de la) Aprendiz Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				



Versión: 05

Código:
GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:						No. Ficha		
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia			
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	VALERIA ALEJANDRA SANDOVAL SOSA						
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)
			X					
	N° de Identificación:	1050607787						
	Teléfono (fijo/móvil):	0						
	Correo electrónico personal:	Valeriass3012@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	2/21/2023						
	Nombre:	IVONNE DAYANA PÉREZ RINCÓN						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Tipo de documento:	C. C.						
	N° de Identificación:	1053588222						
	Teléfono (fijo/móvil):	3235848249						
	Correo electrónico institucional:	idperez@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	perezdayaan181@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3112856339idperez@sena.edu.co						
	Nombre empresa o entidad coformadora:	Institución Educativa Técnica San Luis Garagoa						
	Dirección:	Cra 9 N° 14 - 65						
	Nit:	800024418-8						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	insanluis@yahoo.com						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	Gilber Oswaldo Barreto Arenas						
	Cargo:	Rector encargado						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	rectorinsanluis@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3105775744						
	Nombre otro contacto:	Myriam Stella Fajardo						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	rectorinsanluis@gmail.com						
* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.	Teléfono (fijo/móvil):	3133658658						
	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	Maria Alcira Fagua Perez						
	Tipo de asistencia	No aplica						

2. Planeación de etapa productiva Se realiza por una única vez

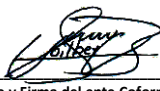
Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	30/05/2024	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	25/11/2024
Alternativa de Etapa Productiva	PROYECTO PRODUCTIVO	Horario	DIURNO: LUNES A VIERNES

Ciudad, Garagoa y fecha concertación actividades: 03/05/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial X o Virtual _

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz				
Actividades a Desarrollar:	Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	Análisis: Identifica la necesidad a resolver, crea una lista detallada de los requisitos que el software debe cumplir. Visualiza y documenta la estructura del sistema utilizando diagramas UML. Diseño de la interfaz Gráfica: Diseña la apariencia y el comportamiento del software desde la perspectiva del usuario. Crea wireframes y prototipos para visualizar cómo se verán las pantallas y cómo interactuarán los usuarios con la aplicación Codificación: Traducir el diseño a código, utilizando el lenguaje de programación seleccionado construyendo las funcionalidades del software, verifica que todos los componentes funcionen en conjunto de manera correcta, realiza una serie de pruebas para asegurar la calidad de tu software e identifica y corrige cualquier error o fallo que se encuentre. Manuales del Usuario: Crear un documento claro y conciso que explique cómo utilizar el software incluyendo instrucciones paso a paso y ejemplos. Manual del Programador: Documenta el código del software, la arquitectura y las decisiones.		
Evidencias de Aprendizaje	Describe las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	1. Análisis: Creación de requerimientos funcionales y no funcionales del proyecto. 2. Diseño de la interfaz gráfica: Creación del sitio web teniendo en cuenta indicaciones dadas por el cliente. 3. Codificación del Software a desarrollar: Presentación de producto ejecutado analizando la fase de prueba desarrollo y error r. 4. Manual del usuario: La funcionalidad es adecuada brindando al cliente un conocimiento adecuado el producto. 5. Manual del programador: El usuario es capaz de modificar el código teniendo en cuenta indicaciones dadas en el manual de usuario.		
Competencias a Desarrollar	Escoja y transcriba las competencias TÉCNICAS del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2)	1. Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo 2. Administrar base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos. 3. Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico		
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	1. Competencia: • RAP 1. Resolver procesos lógicos a través de la implementación de algoritmos y el lenguaje de programación seleccionada. • RAP 2. Crear componentes frontend del software de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 3. codificar el software empleando el lenguaje de programación seleccionado. 2. Competencia: • RAP 1. Construir la base de datos según requerimientos del cliente. • RAP 2. Programar sentencias sql en un sistema manejador de bases de datos según requerimientos del cliente. 3. Competencia: • RAP 1. Caracterizar la información a recolectar de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 2. Interpretar el informe de requisitos de la solución conforme a la identificación de las necesidades del negocio.		
Vateria Alejandra Sandoval Sosa Nombre y firma del (de la) Aprendiz Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				
3. Seguimiento etapa productiva				
Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva				
Período Evaluado				
Período Evaluado: (Período que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024	Fecha de fin: DD/MM/AA	26/07/2024
El seguimiento se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual	
Factores Técnicos				
Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales						
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Observaciones complementarias del (de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				Observaciones del (de la) Aprendiz:		
Observaciones del (de la) responsable ente Coformador:						
Valeria Alejandra Bandaval Sosa Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Dayana Perez R. Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)						
4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)						
Visita - Momento - N° 3 Evaluación Etapa Productiva						
Periodo evaluado (Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	25/11/2024	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3
Evaluación de los factores y cumplimiento						
Factores Técnicos						
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora			
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Mejora Continua	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Administración de Recursos	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				

Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar Información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
JUICIO DE EVALUACIÓN:	APROBADO	☒	NO APROBADO ☐
Valeria Alejandra Sandoval Sosa Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Dayana Perez R. Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)			
Ciudad, Garagoa y fecha concertación actividades: 06/11/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial X o Virtual			
Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.			

Anexo (Si aplica)				
Seguimiento complementario a etapa productiva				
Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.				
Seguimiento - Visita - Momento -N° - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva				
Período Evaluado:	Inicio:	Finalización:		
El seguimiento extraordinario se realizó en forma:	Presencial		Virtual	
Factores Técnicos				
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora	
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Mejora Continua	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Administración de Recursos	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Factores Actitudinales y Comportamentales				
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora	
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Solución de Problemas	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Cumplimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Organización	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Observaciones del responsable ente Coformador:			Observaciones del(de la) Aprendiz:	
Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				
Nombre y firma del (de la) Aprendiz Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				



Versión: 05

Código:
GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:						No. Ficha		
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia			
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	YENY MILENA LEON ALVAREZ						
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)
			X					
	N° de Identificación:	1052020432						
	Teléfono (fijo/móvil):	3026741629						
	Correo electrónico personal:	yenialvarez371@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	2/21/2023						
	Nombre:	IVONNE DAYANA PÉREZ RINCÓN						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Tipo de documento:	C.C.						
	N° de Identificación:	1053588222						
	Teléfono (fijo/móvil):	3235848249						
	Correo electrónico institucional:	idperez@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	perezdayaan181@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3112856339idperez@sena.edu.co						
	Nombre empresa o entidad coformadora:	Institución Educativa Técnica San Luis Garagoa						
	Dirección:	Cra 9 N° 14 - 65						
	Nit:	800024418-8						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	insanluis@yahoo.com						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	Gilber Oswaldo Barreto Arenas						
	Cargo:	Rector encargado						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	rectorinsanluis@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3105775744						
	Nombre otro contacto:	Myriam Stella Fajardo						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	rectorinsanluis@gmail.com						
* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.	Teléfono (fijo/móvil):	3133658658						
	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	Maria Alcira Fagua Perez						
	Tipo de asistencia	No aplica						

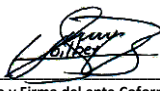
2. Planeación de etapa productiva Se realiza por una única vez)

Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	30/05/2024	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	25/11/2024
Alternativa de Etapa Productiva	PROYECTO PRODUCTIVO	Horario	DIURNO: LUNES A VIERNES
Ciudad, Garagoa y fecha concertación actividades: 03/05/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial <u>X</u> o Virtual _			

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz				
Actividades a Desarrollar:	Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	Análisis: Identifica la necesidad a resolver, crea una lista detallada de los requisitos que el software debe cumplir. Visualiza y documenta la estructura del sistema utilizando diagramas UML. Diseño de la interfaz Gráfica: Diseña la apariencia y el comportamiento del software desde la perspectiva del usuario. Crea wireframes y prototipos para visualizar cómo se verán las pantallas y cómo interactuarán los usuarios con la aplicación Codificación: Traducir el diseño a código, utilizando el lenguaje de programación seleccionado construyendo las funcionalidades del software, verifica que todos los componentes funcionen en conjunto de manera correcta, realiza una serie de pruebas para asegurar la calidad de tu software e identifica y corrige cualquier error o fallo que se encuentre. Manuales del Usuario: Crear un documento claro y conciso que explique cómo utilizar el software incluyendo instrucciones paso a paso y ejemplos. Manual del Programador: Documenta el código del software, la arquitectura y las decisiones.		
Evidencias de Aprendizaje	Describe las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	1. Análisis: Creación de requerimientos funcionales y no funcionales del proyecto. 2. Diseño de la interfaz gráfica: Creación del sitio web teniendo en cuenta indicaciones dadas por el cliente. 3. Codificación del Software a desarrollar: Presentación de producto ejecutado analizando la fase de prueba desarrollo y error r. 4. Manual del usuario: La funcionalidad es adecuada brindando al cliente un conocimiento adecuado el producto. 5. Manual del programador: El usuario es capaz de modificar el código teniendo en cuenta indicaciones dadas en el manual de usuario.		
Competencias a Desarrollar	Escoja y transcriba las competencias TÉCNICAS del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2)	1. Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo 2. Administrar base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos. 3. Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico		
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	1. Competencia: • RAP 1. Resolver procesos lógicos a través de la implementación de algoritmos y el lenguaje de programación seleccionada. • RAP 2. Crear componentes frontend del software de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 3. codificar el software empleando el lenguaje de programación seleccionado. 2. Competencia: • RAP 1. Construir la base de datos según requerimientos del cliente. • RAP 2. Programar sentencias sql en un sistema manejador de bases de datos según requerimientos del cliente. 3. Competencia: • RAP 1. Caracterizar la información a recolectar de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 2. Interpretar el informe de requisitos de la solución conforme a la identificación de las necesidades del negocio.		
Yeny Milena León Álvarez Nombre y firma del (de la) Aprendiz Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				
3. Seguimiento etapa productiva				
Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva				
Período Evaluado				
Período Evaluado: (Período que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024	Fecha de fin: DD/MM/AA	26/07/2024
El seguimiento se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual	
Factores Técnicos				
Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales						
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Observaciones complementarias del (de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				Observaciones del (de la) Aprendiz:		
Observaciones del (de la) responsable ente Coformador:						
Yeny Milena León Álvarez Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Dayana Perez R. Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)						
4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)						
Visita - Momento - N° 3 Evaluación Etapa Productiva						
Periodo evaluado (Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	25/11/2024	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3
Evaluación de los factores y cumplimiento						
Factores Técnicos						
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora			
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Mejora Continua	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Administración de Recursos	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				

Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar Información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
JUICIO DE EVALUACIÓN:	APROBADO	☒	NO APROBADO ☐
Yeny Milena León Álvarez Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Dayana Perez R. Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)			
Ciudad, Garagoa y fecha concertación actividades: 06/11/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial X o Virtual ____			
Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.			

Anexo (Si aplica)				
Seguimiento complementario a etapa productiva				
Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.				
Seguimiento - Visita - Momento -N° - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva				
Período Evaluado:	Inicio:	Finalización:		
El seguimiento extraordinario se realizó en forma:	Presencial		Virtual	
Factores Técnicos				
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora	
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Mejora Continua	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Administración de Recursos	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Factores Actitudinales y Comportamentales				
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora	
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Solución de Problemas	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Cumplimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Organización	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Observaciones del responsable ente Coformador:			Observaciones del(de la) Aprendiz:	
Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				
Nombre y firma del (de la) Aprendiz Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				



Versión: 05

Código:
GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

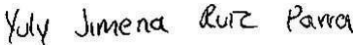
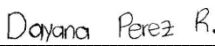
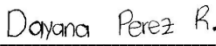
Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:						No. Ficha		
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia			
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	YULY JIMENA RUIZ PARRA						
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)
			X					
	N° de Identificación:	1021677438						
	Teléfono (fijo/móvil):	3229241547						
	Correo electrónico personal:	yulyjimenaruizparra@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	2/21/2023						
	Nombre:	IVONNE DAYANA PÉREZ RINCÓN						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Tipo de documento:	C. C.						
	N° de Identificación:	1053588222						
	Teléfono (fijo/móvil):	3235848249						
	Correo electrónico institucional:	idperez@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	perezdayaan181@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3112856339idperez@sena.edu.co						
	Nombre empresa o entidad coformadora:	Institución Educativa Técnica San Luis Garagoa						
	Dirección:	Cra 9 N° 14 - 65						
	Nit:	800024418-8						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	insanluis@yahoo.com						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	Gilber Oswaldo Barreto Arenas						
	Cargo:	Rector encargado						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	rectorinsanluis@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3105775744						
	Nombre otro contacto:	Myriam Stella Fajardo						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	rectorinsanluis@gmail.com						
* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.	Teléfono (fijo/móvil):	3133658658						
	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	Maria Alcira Fagua Perez						
	Tipo de asistencia	No aplica						

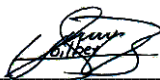
2. Planeación de etapa productiva Se realiza por una única vez)

Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	30/05/2024	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	25/11/2024
Alternativa de Etapa Productiva	PROYECTO PRODUCTIVO	Horario	DIURNO: LUNES A VIERNES
Ciudad, Garagoa y fecha concertación actividades: 03/05/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial <u>X</u> o Virtual _			

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz				
Actividades a Desarrollar:	Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	Análisis: Identifica la necesidad a resolver, crea una lista detallada de los requisitos que el software debe cumplir. Visualiza y documenta la estructura del sistema utilizando diagramas UML. Diseño de la Interfaz Gráfica: Diseña la apariencia y el comportamiento del software desde la perspectiva del usuario. Crea wireframes y prototipos para visualizar cómo se verán las pantallas y cómo interactuarán los usuarios con la aplicación Codificación: Traducir el diseño a código, utilizando el lenguaje de programación seleccionado construyendo las funcionalidades del software, verifica que todos los componentes funcionen en conjunto de manera correcta, realiza una serie de pruebas para asegurar la calidad de tu software e identifica y corrige cualquier error o fallo que se encuentre. Manuales del Usuario: Crear un documento claro y conciso que explique cómo utilizar el software incluyendo instrucciones paso a paso y ejemplos. Manual del Programador: Documenta el código del software, la arquitectura y las decisiones.		
Evidencias de Aprendizaje	Describe las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	1. Análisis: Creación de requerimientos funcionales y no funcionales del proyecto. 2. Diseño de la interfaz gráfica: Creación del sitio web teniendo en cuenta indicaciones dadas por el cliente. 3. Codificación del Software a desarrollar: Presentación de producto ejecutado analizando la fase de prueba desarrollo y error. 4. Manual del usuario: La funcionalidad es adecuada brindando al cliente un conocimiento adecuado el producto. 5. Manual del programador: El usuario es capaz de modificar el código teniendo en cuenta indicaciones dadas en el manual de usuario.		
Competencias a Desarrollar	Escoja y transcriba las competencias TÉCNICAS del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2)	1. Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo 2. Administrar base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos. 3. Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico		
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	1. Competencia: • RAP 1. Resolver procesos lógicos a través de la implementación de algoritmos y el lenguaje de programación seleccionada. • RAP 2. Crear componentes frontend del software de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 3. codificar el software empleando el lenguaje de programación seleccionado. 2. Competencia: • RAP 1. Construir la base de datos según requerimientos del cliente. • RAP 2. Programar sentencias sql en un sistema manejador de bases de datos según requerimientos del cliente. 3. Competencia: • RAP 1. Caracterizar la información a recolectar de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 2. Interpretar el informe de requisitos de la solución conforme a la identificación de las necesidades del negocio.		
Yuly Jimena Ruiz Parra Nombre y firma del (de la) Aprendiz Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				
3. Seguimiento etapa productiva				
Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva				
Período Evaluado				
Período Evaluado: (Período que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024	Fecha de fin: DD/MM/AA	26/07/2024
El seguimiento se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual	
Factores Técnicos				
Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales						
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Observaciones complementarias del (de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				Observaciones del (de la) Aprendiz:		
Observaciones del (de la) responsable ente Coformador:						
 Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)  Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)  Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)						
4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)						
Visita - Momento - N° 3 Evaluación Etapa Productiva						
Periodo evaluado (Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	25/11/2024	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3
Evaluación de los factores y cumplimiento						
Factores Técnicos						
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora			
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Mejora Continua	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Administración de Recursos	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				

Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar Información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	No existen observaciones al respecto		
JUICIO DE EVALUACIÓN:	APROBADO	☒	NO APROBADO ☐
Yuly Jimena Ruiz Parra Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Dayana Perez R. Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)			
Ciudad, Garagoa y fecha concertación actividades: 06/11/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial X o Virtual ____			
Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.			

Anexo (Si aplica)				
Seguimiento complementario a etapa productiva				
Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.				
Seguimiento - Visita - Momento -N° - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva				
Período Evaluado:	Inicio:	Finalización:		
El seguimiento extraordinario se realizó en forma:	Presencial		Virtual	
Factores Técnicos				
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora	
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Mejora Continua	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Administración de Recursos	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Factores Actitudinales y Comportamentales				
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora	
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Solución de Problemas	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Cumplimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Organización	[Satisfactorio]	[Por mejorar]		
Observaciones del responsable ente Coformador:			Observaciones del(de la) Aprendiz:	
Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				
Nombre y firma del (de la) Aprendiz Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				